



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 48051.006974/2022-41

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico e SRP: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: JULHO/2021

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

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - ANM

PREGÃO Nº/20...

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de **Vigilância e Segurança Orgânica Armada**, mediante disponibilização de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, necessários a adequada execução dos serviços, visando atender as necessidades de segurança preventiva e ostensiva dos imóveis e instalações onde funcionam ou que sejam de propriedade da Agência Nacional de Mineração - ANM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Os serviços serão executados nos imóveis e instalações conforme indicado abaixo:

1.1.1. ANM-AP : Av. Padre Manoel da Nóbrega, nº 1029 - Bairro Jesus de Nazaré, Macapá/AP; Imóvel onde fica a Sede da ANM-AP

1.1.2. ANM-RO : Av. Lauro Sodré nº 2661 – São Sebastião, Porto Velho-RO, imóvel de propriedade da ANM-RO, porém não é a Sede da ANM-RO;

1.1.3. ANM-RR : R. Dr. Arnaldo Brandão, 1195 - São Francisco, Boa Vista/RR, Imóvel onde fica a Sede da ANM-RR

1.2. **Quantidade de serviço a ser contratado e Custos estimados da contratação, por GRUPO.**

1.2.1. *Gerência Regional da ANM de AP:*

GRUPO	ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Custo Estimado Mensal	Custo Estimado Anual
01	01	23647	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada - 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto	01	R\$ 14.461,84	R\$173.542,08
	02	23957	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada - 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto	01	R\$ 17.131,22	R\$ 205.574,64
Estimativa Global do GRUPO 01						R\$ 31.593,06	R\$ 379.116,72

1.2.2. *Gerência Regional da ANM de RO:*

GRUPO	ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Custo Estimado Mensal	Custo Estimado Anual
02	01	23647	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada- 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto	01	R\$ 11.892,94	R\$ 142.715,28
	02	23957	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada- 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto	01	R\$ 14.179,72	R\$ 170.156,64
Estimativa Global do GRUPO 02						R\$ 26.072,66	R\$ 312.871,92

1.2.3. *Gerência Regional da ANM de RR:*

GRUPO	ITEM	Código SIASG - CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Custo Estimado Mensal	Custo Estimado Anual
-------	------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------	------------	-----------------------------	----------------------------

03	01	23647	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada - 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto	01	R\$ 9.781,16	R\$ 117.373,92
	02	23957	Prestação do serviço de vigilância orgânica armada - 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto	01	R\$ 11.665,58	R\$ 139.986,96
Estimativa Global do GRUPO 03						R\$ 21.446,74	R\$ 257.360,88

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Prestação de Serviços de **Vigilância Armada**;

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, e os serviços serão contratados por **GRUPO**.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

dedicação exclusiva;

5.1.2. *Empresa especializada em prestar serviços de vigilância armada e segurança patrimonial, com autorização concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal (DPF), conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão Anual da Autorização de Funcionamento em plena validade.*

5.1.3. *Empresa que comprove a comunicação de funcionamento à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação onde serão realizados os serviços.*

5.1.4. *Empresa que possua em seu quadro de pessoal profissionais qualificados, com formação em escola especializada, comprovada através do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e pelo Departamento de Polícia Federal, com o curso de reciclagem em dias, aos quais incumbirá executar os trabalhos em conformidade com as normas de regência de sua atividade, destacadas no quadro abaixo:*

CATEGORIA PROFISSIONAL	CATSER	CBO	CONVENÇÃO COLETIVA	PISO SALARIAL
Vigilante	23647, 23957	5173-30	Conforme o local a ser prestado o serviço AP, RO ou RR	Conforme o local a ser prestado o serviço AP, RO ou RR
Descrição sumária das atribuições	Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar 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. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.			
Formação e experiência	Ensino médio completo com formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo, e com treinamento obrigatório de reciclagem em dia.			
Condições gerais de exercício	Assalariado, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança. Trabalho individual, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos e escala, sujeitos a risco de morte e trabalho sob pressão constante.			
	ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO -Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas -Rondar as dependências do local de trabalho -Ligar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos -Ligar cabine de força -Verificar o uso do EPI's -Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos -Desligar sistemas de iluminação e equipamentos -Apartar brigas -Providenciar socorros médicos -Prestar primeiros socorros -Solicitar reparos			

Atividades	<ul style="list-style-type: none"> -Trocar lâmpadas -Fotografar ocorrências -Prevenir e combater incêndios -Credenciar empresas, veículos e pessoas FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO -Vistoriar bagagens -Revistar pessoas -Revistar veículos -Revistar mercadorias, cargas e bagagens -Revistar recintos -Realizar varreduras -Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos -Inspecionar a integridade das cargas RECEPCIONAR PESSOAS -Recepcionar e identificar pessoas -Abordar condutor e passageiros -Consultar a pessoa a ser visitada -Analisar o comportamento de pessoas -Abordar pessoas -Encaminhar pessoas -Acompanhar o visitante -Controlar a movimentação interna das pessoas -Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas -Requisitar transporte -Impedir a entrada de pessoas -Controlar o acesso de veículos CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS -Verificar a documentação da carga/encomenda -Conferir a mercadoria e carga -Apreender objetos ilícitos e irregulares -Acompanhar a entrega da carga/encomenda dentro do local de trabalho -Identificar objetos achados e perdidos para devolução -Verificar documentação do condutor da carga -Solicitar remoção de cargas em locais inadequados COMUNICAR-SE -Relatar ocorrências -Interagir com órgão oficiais -Prestar informações ao público -Solicitar a presença de autoridade competente -Comunicar ocorrências de cargas irregulares -Informar visitantes sobre normas de segurança -Comunicar-se através de gestos e sinais -Preencher relatórios de ocorrências -Outras atividades compatíveis desempenhadas pela categoria
Competências Pessoais	<ul style="list-style-type: none"> -Demonstrar atenção -Trabalhar em equipe -Demonstrar autocontrole -Demonstrar pró-atividade -Demonstrar iniciativa -Demonstrar capacidade de contornar situações adversas -Outras, compatíveis com as atividades da categoria
Requisitos da Lei 7.102/1983	<ul style="list-style-type: none"> -Ser brasileiro -Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos -Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado -Não ter antecedentes criminais registrados -Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental

5.1.5. Os serviços caracterizados neste Termo empregarão profissionais devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, em conformidade com as normas que regulam a atividade.

5.1.6. Os vigilantes, funcionários da contratada, deverão ter formação técnica específica, comprovada através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e Departamento de Polícia Federal e, conforme o caso, com curso de reciclagem em dias.

5.1.7. Apresentar para toda mão de obra, atestado que se encontra em pleno gozo de sua saúde física e mental, ou conforme o caso, comprovante da última renovação anual.

5.1.8. Apresentar também, Certidão negativa de antecedentes civil e criminal, dentro do prazo de validade.

5.1.9. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: urbanidade, cortesia, discrição e sensibilidade para relacionar-se com servidores públicos e público em geral.

5.1.10. Além destas características, também devem ser observados se possuem perfil proativo no reconhecimento, prevenção e atuação em situações de conflito, que possam ocorrer nas áreas de atendimento ao público.

5.1.11. A empresa Contratada deverá promover, às suas expensas, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando as comprovações à Contratante sempre que solicitado.

5.1.12. A empresa Contratada deverá providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental dos vigilantes e apresentar os comprovantes à Contratante.

5.1.13. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelos órgãos competentes.

5.1.14. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) e, ainda, por meio de declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a declaração.

5.2. Não haverá necessidade de deslocamentos, nem haverá necessidade de hospedagem, em função da execução do serviço não ser realizada em localidades distintas das unidades contratantes, assim não serão estabelecidas a quantidade estimada de deslocamentos e necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, não se aplicando, dessa forma, o art. 5º, V, Anexo V, item 2.4, alínea "d" e Anexo VII-B, item 2.3, todos da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.3. **Duração inicial do Contrato:**

5.3.1. 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.

5.3.2. O início da execução da prestação dos serviços será definido quando do

aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato (subitem 2.5, a, a.1, do anexo V da IN SEGES/MP nº 02/2017).

5.4. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento tecnologia e técnicas empregadas:

5.4.1. *Não se aplica.*

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. *Observar o contido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, aplicáveis a prestação dos serviços.*

6.2. *Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.*

6.3. *Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:*

6.4. *racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;*

6.5. *Evitar o desperdício da água potável; e*

6.6. *Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.*

6.7. *Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;*

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

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **poderá** ser realizada vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

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

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

7.2.2. *A vistoria ao imóvel onde está localizada cada unidade contratante, quais sejam, Gerência Regional da ANM de AP, RO e RR deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta contratação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.*

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores

alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. *Os serviços objeto deste Termo deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais qualificados integrantes de seu quadro de empregados, com formação e experiência requeridas, além de perfil para desempenhar as atividades descritas neste Termo.*

8.2. *Os serviços serão executados dentro dos limites das instalações da Agência Nacional de Mineração - ANM, visando garantir e proteger os bens patrimoniais móveis e imóveis e os documentos sob sua guarda, além de garantir a segurança dos servidores e público em geral, nos endereços conforme descrito no item 1.1 desse Termo de Referência:*

8.2.1. *Em caso de mudança de sede, fica a contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço, mediante Termo Aditivo ao contrato, desde que o novo endereço esteja localizado na mesma Cidade contratada;*

8.3. *Os serviços deverão ser prestados de **segunda a domingo, inclusive feriados**, diuturnamente durante **24h**.*

8.4. *Desde que respeitada a jornada individual de trabalho e com vistas a melhor atender as necessidades dos serviços, a ANM poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, requisitar a alteração do horário de rendição do posto de serviço, obedecidas às disposições da legislação trabalhista.*

8.5. *O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo de até 8 (oito) dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço.*

8.6. *A requisição para preenchimento das categorias profissionais será realizada da seguinte forma:*

8.6.1. *a Contratante emitirá Ordem de Serviço com indicação do posto e da categoria profissional a ser disponibilizada para realização dos serviços;*

8.6.2. *no **prazo de 48h**, a contar da ciência da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar currículo e documentos de comprovação da escolaridade e experiência dos profissionais selecionados para ocupar o posto de trabalho;*

8.6.3. *apreciação, pela Contratante, do currículo e dos documentos de comprovação dos requisitos profissionais;*

8.6.4. *apresentação, pela Contratada, no **prazo de 48h**, a contar da ciência da aprovação da Contratante, do profissional para a realização dos serviços.*

8.7. *A prestação dos serviços no posto fixado pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada, a qual incumbirá executar os serviços em conformidade com as normas de regência de sua atividade, em especial as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras necessárias a correta execução dos serviços:*

8.7.1. *Apresentar-se a seu posto pontualmente, devidamente uniformizado e identificado, portanto os equipamentos de proteção individual necessários, com higiene corporal perfeita e aparência adequada;*

8.7.2. *Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando e prestando informações;*

- 8.7.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao Supervisor responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.7.4. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público;
- 8.7.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as atividades sob sua responsabilidade, constantes do escopo dos serviços contratados;
- 8.7.6. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;
- 8.7.7. Manter-se em seu posto, não se afastando de seus afazeres a não ser nos intervalos regulamentares;
- 8.7.8. Abster-se de atender chamados ou cumprir tarefas não autorizadas pela Administração ou em proveito de terceiros;
- 8.7.9. Observar as normas internas da Repartição e do Serviço Público Federal;
- 8.7.10. Manter sigilo sobre todas as informações de que, no exercício de suas funções, vier a tomar conhecimento, sujeitando-se, em caso de descumprimento, a sanções nas esferas civil e penal;
- 8.7.11. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;
- 8.7.12. Atender com prontidão quaisquer determinações da Administração enquadrada no escopo dos serviços;
- 8.7.13. Zelar pela ordem e boas condições do ambiente de trabalho;
- 8.7.14. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;
- 8.7.15. Controlar o acesso do público aos setores de protocolo, recepção, sala de atendimento, banheiros e bebedouro;
- 8.7.16. Controlar rigorosamente o acesso dos prestadores de serviços, encaminhando-as previamente a recepção para a devida identificação, mantendo o controle dos locais e horários de entrada e saída dos mesmos, assim como os que não de permanecer no interior das instalações fora do horário de expediente;
- 8.7.17. Organizar filas e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários, não permitindo a ocupação total ou parcial dos acessos, corredores ou outras áreas comuns, em especial as que dão acesso a extintores de incêndio, hidrantes e saídas de emergência;
- 8.7.18. Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, nas filas de espera, no acesso ao Protocolo ou sala de atendimento ao público, comunicando de imediato o fato a Contratante;
- 8.7.19. Controlar o ingresso dos funcionários, terceirizados, estagiários e prestadores de serviços, exigindo a apresentação e porte das devidas identificações (crachás);
- 8.7.20. Controlar com rigor diariamente, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e de pessoas, anotando em documento

próprio, de acordo com a finalidade, o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, local de destino e tarefa a executar;

8.7.21. Permitir o ingresso no edifício, fora dos horários de expediente, somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas, de acordo com as normas de acesso e permanência da Autarquia;

8.7.22. Efetuar o controle de movimento de servidores, terceirizados e estagiários fora dos horários de expediente, mediante anotações no livro de ocorrência, do qual constará, além da identificação pessoal, os locais e chaves das salas a que teve acesso, o horário de entrada e/ou saída do Órgão;

8.7.23. Controlar e vistoriar a entrada e saída de veículos oficiais da garagem, identificando o condutor, exigindo a apresentação da devida autorização de uso do veículo, anotando em formulário próprio a data, horário, quilometragem de saída e de chegada, bem como possíveis observações referente a vistoria realizada no veículo, tais como: avarias, danos, arranhões, mossas, amassados, trincas em vidros, faróis, lanternas, ausência do pneu estepe, chave de roda, macaco, triangulo, documentos do veículo, etc.;

8.7.24. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

8.7.25. Manter controle da entrega e devolução das chaves dos veículos oficiais, das diversas salas e setores da Repartição, mediante anotação em formulário específico;

8.7.26. Impedir o estacionamento de veículos e motos sobre as calçadas e nos locais de acesso às instalações;

8.7.27. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Repartição, adotando as medidas de segurança conforme orientações recebidas da Administração, bem como as que entender oportunas segundo as técnicas específicas de vigilância;

8.7.28. Manter afixado em local visível, o número do telefone da Polícia Federal, da Polícia Militar, da Delegacia de Plantão da Polícia Civil na região, do Serviço de Atendimento Médico de Urgências (SAMU), do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil, dos responsáveis pela Administração e manutenção do imóvel (gestores do órgão, fiscal do contrato, supervisor do posto, empresa de vigilância eletrônica, de manutenção de ar-condicionado, PABX, etc.) além de outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

8.7.29. Colaborar com as Polícias Federal, 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;

8.7.30. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o posto, quando da sua rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações; além de proceder, juntamente com o profissional que está entrando de serviço, a verificação completa das chaves existentes no claviculário e de todos os pontos críticos que necessitam de acompanhamento;

8.7.31. Registrar em livro próprio e comunicar à Administração toda e

qualquer ocorrência tida como irregular e que possa vir a representar risco para a segurança de pessoas ou do patrimônio público, acionando, se for o caso, órgãos competentes da segurança pública;

8.7.32. Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e apresentando-os ao término do turno à coordenação administrativa da unidade competente da Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;

8.7.33. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes, pedintes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

8.7.34. Impedir aglomerações de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela Administração do contratante, no caso de desobediência;

8.7.35. Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

8.7.36. Não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, prestadores de serviços ou de terceiros;

8.7.37. Controlar a entrada e saída de bens, materiais e equipamentos, conferindo as quantidades expressas em pedidos, notas fiscais, termos de responsabilidade, guias de remessa, manifesto, romaneio, etc.;

8.7.38. Receber e entregar aos Correios correspondências, malotes e encomendas, fora dos horários de expediente, conferindo as informações expressas em avisos de recebimento, com posterior ciência ao Núcleo de Protocolo, mediante controle próprio;

8.7.39. Exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade;

8.7.40. Executar rondas diárias verificando as dependências do Órgão, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das suas funções e manutenção da tranquilidade;

8.7.41. Abrir e fechar as portas de acesso ao Órgão, obedecendo o horário de expediente para atendimento ao público estabelecido pela Administração;

8.7.42. Ao final do expediente proceder vistoria às instalações, desligando equipamentos, lâmpadas e aparelhos em geral, fechando portas e janelas porventura abertas, anotando em livro próprio todas as ocorrências que encontrar;

8.7.43. Verificar sistematicamente se as chaves gerais, fusíveis, tomadas, etc., encontram-se em perfeito funcionamento, adotando medidas tendentes a evitar incêndios;

8.7.44. Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros, relativos à segurança do prédio, tais como os de vigilância eletrônica, fazendo constar no livro de ocorrências as falhas que identificar;

8.7.45. Respeitar as normas de segurança e de prevenção de incêndios emanadas da Administração;

8.7.46. Não fumar no interior das instalações;

8.7.47. Em caso de sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente aos Órgãos de Defesa e Segurança Pública, bem como a Contratante;

8.7.48. Em caso de detecção de incêndio ou invasão do imóvel deverão ser adotadas todas as providências, inclusive, imediatamente, acionar o Corpo de Bombeiros e a Autoridade Policial mais próxima;

8.7.49. Operar e controlar o sistema de monitoramento eletrônico, ativando e desativando o mesmo, alertando a Administração no caso de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;

8.7.50. Hastear às 8h, nos mastros existentes, a Bandeira Nacional, a da Unidade da Federação, se disponível, bem como proceder o arriamento às 18h, mantendo a meio mastro nos dias de decretação de luto oficial;

8.7.51. Comportar-se com respeito e urbanidade no tratamento com os funcionários, prestadores de serviço e com toda e qualquer pessoa com que tenha contato no exercício de suas funções;

8.7.52. Prestar auxílio a Recepção na identificação e encaminhamento das pessoas;

8.7.53. Posicionar cavaletes, cones de sinalização, correntes, etc, quando demandado, objetivando isolar áreas, reservar espaços, resguardar objetos, obedecendo os horários estabelecidos pela Administração;

8.7.54. Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos;

8.7.55. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

8.8. A empresa Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

8.9. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa estabelecida pela ANM, obrigando-se a contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. *Revolver calibra 38;*

9.3. *Munição compatível com o armamento;*

9.4. *Colete balístico;*

9.5. *Lanterna;*

9.6. *Jaqueta de frio ou japona;*

9.7. *Livro com folhas numeradas para registro de ocorrência;*

9.8. *A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas indicativa e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa execução dos serviços.*

9.9. *A empresa Contratada deverá fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a utilizá-los.*

9.10. *A empresa Contratada deverá propiciar aos seus empregados as condições necessárias*

para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com fornecimento e manutenção dos uniformes, materiais e equipamentos, de conformidade com as exigências legais, bem como exigir que seus empregados apresentem-se ao serviço impecavelmente uniformizados e num só padrão.

9.11. *A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.*

9.12. *A empresa Contratada deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.*

9.13. *Os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão obrigatoriamente pertencer à primeira linha, maior qualidade disponível no mercado, e obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.*

9.14. *É vedado à empresa contratada o repasse aos seus empregados, dos custos de qualquer item do uniforme, seus complementos e equipamentos.*

9.15. *Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada a executá-los ou disponibilizá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.*

9.16. *A ANM, quando necessário, poderá autorizar modificações nas especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços.*

9.17. *Os materiais e equipamentos para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de vinte e quatro horas quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.*

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. *A demanda do órgão tem como base as áreas físicas a serem **vigiadas**.*

10.2. *O horário de funcionamento do Órgão é de segunda a sexta-feira de 07 às 22h, e para atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, das 8 às 12h e de 14 às 18h, horário local.*

10.3. *A carga horária dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços será de 12x36 horas, diurnas e noturnas, conforme prevê a Consolidação das Leis Trabalhistas, sendo um posto diurno e um posto noturno.*

10.4. *Os horários de início e término de prestação dos serviços poderão ser ajustados de modo a melhor atender as necessidades da Administração, desde que observando-se os limites diários estabelecidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho e na legislação vigente.*

10.5. *O piso salarial, a jornada de trabalho e demais benefícios da categoria profissional envolvida na execução dos serviços, utilizados pela Administração para apuração da estimativa de custos, são os definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) de cada localidade onde ocorrerá a execução dos serviços.*

10.6. *No preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços (PCFP) a licitante deverá observar o seguinte:*

10.6.1. *considerar o contido no Art. 6º IN 5/2017, ao prever direitos ou índices de encargos sociais e previdenciários contidos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, que não tratem de matéria trabalhista, ou que onerem exclusivamente a Administração Pública; e*

10.6.2. *considerar na letra C, do módulo 5, apenas o custo referente a depreciação dos equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, e não seus valores de aquisição, visto que os mesmos ao final dos serviços serão recolhidos pela Contratada.*

11. UNIFORMES

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

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

- 11.2.1. *Calça - 2 (duas) peças;*
- 11.2.2. *Camisas de mangas curtas ou compridas - 2 (duas) peças;*
- 11.2.3. *Quepe ou cobertura com distintivo tipo broche ou emblema - 1 (uma) peça;*
- 11.2.4. *Cinto de nylon ou couro - 1 (uma) peça;*
- 11.2.5. *Calçados tipo coturno - 1 (um) par;*
- 11.2.6. *Meias de algodão - 2 (dois) pares;*
- 11.2.7. *Jaqueta /japona - 1 (uma) peça;*

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

- 11.3.1. *tecidos composto de algodão e poliéster;*
- 11.3.2. *tecidos duráveis e que não desbotem facilmente;*
- 11.3.3. *sapatos em couro maleável puro e não sintético;*
- 11.3.4. *tamanhos adequados para cada funcionário e caso seja necessários ajustes estes correrão a cargo da empresa, sem repasse de custo para o empregado;*
e
- 11.3.5. *novos, de primeiro uso.*

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

- 11.4.1. no início da execução do contrato, 1 (um) conjunto completo ao empregado conforme quantitativos e especificações acima,
- 11.4.2. a cada 06 (seis) meses, substituição de 01 (uma) peça dos itens calça, camisa e meia ,
- 11.4.3. a qualquer época e qualquer item, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na

licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 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 e Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual

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

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

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

13.30. 1.4. 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;

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

13.32. 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;

13.33. 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:

13.33.1. 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;

13.33.2. 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;

13.33.3. 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.

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

13.35. 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.

13.35.1. 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.

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

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

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

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

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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):

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

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.7.2. 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):

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

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

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. *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.*

16.8.1. *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.*

16.8.2. *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.*

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

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

respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

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

16.12. 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).

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.16.1. 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.

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

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

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

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

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

16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.24. 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. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

16.27. 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.

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

16.28.1. *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;*

16.28.2. *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;*

16.28.3. *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;*

16.28.4. *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*

16.28.5. *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.

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A *avaliação da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

17.2.1. *A unidade de medida adotada para remuneração da contratada será por postos de trabalho.*

17.2.2. *Permitir a utilização de uniformes em condições não apresentáveis ou fora das especificações determinadas, ou não fornecê-los nas quantidades estabelecidas.*

17.2.3. *Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.*

17.2.4. *Suspender ou interromper o serviço, por dia, salvo por motivo de força maior.*

17.2.5. *Permitir a presença de empregado sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.*

17.2.6. *Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.*

17.2.7. *Deixar de fornecer os EPIs aos seus empregados, quando exigido em lei ou convenção, e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.*

17.2.8. *Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.*

17.2.9. *Deixar de observar as quantidades e especificações dos uniformes na prestação dos serviços.*

17.2.10. *Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.*

17.2.11. *Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.*

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de

2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8.3. 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)*,

18.9. 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).

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. *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.*

20.2. *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.*

20.2.1. *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.*

20.3. *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.*

20.4. *A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.*

20.4.1. *Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:*

20.4.1.1. *parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;*

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

20.4.1.3. *parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e*

20.4.1.4. *ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.*

20.5. *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:*

20.5.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

20.5.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

- 20.5.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 20.5.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 20.6. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 20.7. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.*
- 20.8. *Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*
- 20.9. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.*
- 20.10. *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.*
- 20.11. *A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*
- 20.11.1. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.*
- 20.11.2. *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.*
- 20.11.3. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*
- 20.11.4. *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.*
- 20.12. *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.*

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

- 21.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*
- 21.2. *Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.*
- 21.3. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser*

realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. *A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.*

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

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

21.5.2. *Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;*

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

21.6. *Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.*

21.7. *As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.*

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

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

21.8.2. *da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);*

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

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

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

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

21.12. *A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei,*

tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

Justificativa: O IPCA é um dos indicadores que calculam e indicam a variação de preços. O IPCA é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é considerado o índice oficial de inflação no Brasil. Ele mede a variação de preços de produtos e serviços para o comprador final. Esse índice de preços tem como unidade de coleta estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, concessionária de serviços públicos e internet e sua coleta estende-se, em geral, do dia 01 a 30 do mês de referência, sendo adequado para ajustes contratuais. Outro cenário que justifica a utilização do IPCA é o efeito que a inflação pode exercer no cotidiano da população. Considerando o aumento no custo de vida, esse índice pode ser usado como referência para a renegociação de contratos. Outra vantagem de utilização do IPCA é que este índice é mais estável, por não sofrer tanta influência cambial, o que proporcionaria maior equilíbrio para a relação contratual.

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas

observando-se o seguinte:

- 21.15.1. *a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;*
- 21.15.2. *em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou*
- 21.15.3. *em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.*
- 21.16. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 21.17. *A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.*
- 21.18. *O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.*
- 21.19. *As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.*
- 21.20. *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.*

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
 - 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 22 (*vinete e dois*) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas

rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) 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;

ii) Multa de:

(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;

(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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

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

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

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. *Empresa especializada em prestar serviços de vigilância armada e segurança patrimonial, com autorização concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal (DPF), conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão Anual da Autorização de Funcionamento em plena validade.*

24.3.2. *Empresa que comprove a comunicação de funcionamento à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação onde serão realizados os serviços.*

24.3.3. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos

equivalentes ao da contratação.

24.3.3.1. 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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

24.3.3.4. 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.

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

24.4. *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável*

24.4.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

24.5. *Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

24.5.1. *Valor Global: R\$ 949.349,52 (novecentos e quarenta e nove mil trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)*

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

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, por Grupo.

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. *O novo custo estimado da contratação é de R\$ 949.349,52 (novecentos e quarenta e nove mil trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos).*

25.2. *O custo estimado da contratação está dividido por Grupo , ou seja, por Gerência Regional da ANM, conforme será a contratação, sendo:*

CONSOLIDAÇÃO DAS ESTIMATIVAS			
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
GRUPO	LOCAL	Valor mensal	Valor anual
1	1. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE AP, valor referente a soma dos Itens 1 e 2 do Grupo 01	R\$ 31.593,06	R\$ 379.116,72
2	2. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE RO, valor referente a soma dos Itens 1 e 2 do Grupo 02	R\$ 26.072,66	R\$ 312.871,92
3	3. GERÊNCIA DA ANM NO ESTADO DE RR, valor referente a soma dos Itens 1 e 2 do Grupo 03	R\$ 21.446,74	R\$ 257.360,88
TOTAL GERAL		R\$ 79.112,46	R\$ 949.349,52

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/UASG: 32396

Ação: 2000 - Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.03 - Vigilância Ostensiva

PTRES : 216474

27. ANEXOS:

27.1. Fazem parte integrante desse Termo de Referência:

27.1.1. ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - DIGITAL 71/2022 - (5750067);

27.1.2. ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (6444989);

27.1.3. ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA (6444996);

27.1.4. ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (6444998);

27.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE (6445000);

27.1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (6445001)

27.1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE (6445003)

27.1.8. ANEXO VIII- PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - (PCFP) - GERÊNCIA DO AP - (6483181)

27.1.9. ANEXO IX - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - (PCFP) - GERÊNCIA DO RO - (6483699)

27.1.10. ANEXO X - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - (PCFP) - GERÊNCIA DO RR - (6485207)

27.1.11. ANEXO XI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PREENCHIMENTO DA LICITANTE - (6445004)

Assinado eletronicamente por:

José Maduro Toledo Júnior

Integrante Coordenador / Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação
SENSGA

Tamara Moreira Neiva Beccaria

Integrante Coordenador Substituto / Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação
SENSGA

Alessandro do Nascimento Oliveira

Integrante Técnico e/ou Usuário Titular da Equipe de Planejamento da Contratação
SETAL-RR

De Acordo:

Álvaro Barbosa de Santana

Coordenador Nacional de Logística/CONLOG



Documento assinado eletronicamente por **José Maduro Toledo Junior, Chefe do Serviço Nacional de Gestão de Serviços Gerais e Apoio Administrativo**, em 09/02/2023, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro do Nascimento Oliveira, Chefe do Setor de Apoio Logístico no Estado de Roraima**, em 09/02/2023, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Barbosa de Santana, Coordenador Nacional de Logística**, em 09/02/2023, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tamara Moreira Neiva Beccaria, Servidor Público (movimentação, Portaria MPOG nº 193/2018)**, em 15/02/2023, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade, informando o código verificador **6487226** e o código CRC **ED4019C5**.

