



FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 206-A1, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: (61) 3247-6606 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.funai.gov.br

Edital nº 04/2021/2021/SEPROL/CCOMP/CGRL/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.008565/2020-00



FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 206-A1, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: (61) 3247-6606 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.funai.gov.br

Edital nº 02/2021/SEPROL/CCOMP/CGRL/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.008565/2020-00

## EDITAL

MODELO DE EDITAL – SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM  
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO  
EXCLUSIVA
**FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**  
**(Processo Administrativo nº 08620.008565/2020-00)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Nacional do Índio - FUNAI, por meio do Serviço de Procedimentos Licitatórios, sediado no Parque Cidade Corporate - Setor Comercial Sul, Quadra 7 - Bloco B, sala 203, 2º andar, Brasília/DF – CEP 70.307-902, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23/03/2021

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, que compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Sede da Fundação Nacional do Índio e no Centro de Formação em Política Indigenista, localizados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência SEGEC (2783422):

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO DO POSTO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	1	Vigilante Armado 12x36 Noturno	24015	3	6	R\$ 16.417,98	R\$ 49.253,94	R\$ 591.047,28
	2	Vigilante Desarmado Noturno 12x36		3	6	R\$ 16.071,86	R\$ 48.215,58	R\$ 578.586,96
	3	Vigilante Desarmado Diurno 12x36		7	14	R\$ 14.688,12	R\$ 102.816,84	R\$ 1.233.802,08
	4	Vigilante Desarmado 44 horas semanais		3	3	R\$ 7.690,48	R\$ 23.071,44	R\$ 276.857,28
	5	Supervisor		1	1	R\$	R\$	R\$

	Desarmado 44 horas			8.969,70	8.969,70	107.636,40
<b>TOTAL</b>	17	30	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 232.327,50</b>	<b>R\$ 2.787.930,00</b>	

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **5 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 194035

Fonte: 10000000

Programa de Trabalho: 172052

Elemento de Despesa: 339037.03

PI: XXXX

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasmovimentais.gov.br](http://www.comprasmovimentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU- Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos. (conforme ponto 18.7 do TR)

4.2.7.2. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.2. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto oferecido e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, garantido aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 12, de 2006.
- 5.5. Incumbe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **valor global mensal e total do grupo.**
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1. A Contratada deverá 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 provisórios 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.3.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.3.4. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.3.5. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glossa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.
- 6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços oferecidos, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do grupo**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 ( um centavo)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.2. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.3. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.4. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

a) CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020/2020 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000040/2020 - DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/02/2020- NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR074845/2019 - NÚMERO DO PROCESSO: 19964.101386/2020-68 - DATA DO PROTOCOLO: 04/02/2020.

b) O sindicato indicado acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.5.7. com a vedação à proponente de incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços "item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas na cláusula décima quarta, do plano de saúde, cláusula décima quinta, fundo social e odontológico e cláusula décima sétima, fundo decorrente de indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença, da Convenção Coletiva de trabalho 2020/2020 do Sindicado dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal, CNPJ 01.634.039/0001-23, registrada no MTE com o nº DF000040/2020, nos termos do art. 6º, caput e parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 05/2017 e o art. 9º do Decreto n.º 9.507/2018 (itens 19 a 46 do PARECER Nº 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 88/2014, itens 24 a 27 e 60 a 63 do PARECER Nº 12/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 128/2016, itens 30 a 74 do PARECER Nº 04/2017/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, item 63 do PARECER Nº 06/2018/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, inc. IV da CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 147/2018, itens 91 e 114, alínea "d" do PARECER Nº 05/2019/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, disponíveis em [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/238680](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/238680)).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidorespf.appspot.com.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de no mínimo de **02 (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.4. no caso de exercício de atividade de funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 20 da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983.
- 9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Ativo Total} \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10 (dez) %** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.
- 9.11.2. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:
- a) Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.
  - b) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.
- 9.11.3. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

- 9.11.4. O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83).
- 9.11.5. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.
- 9.11.6. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).
- 9.12. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.12.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão na gestão de recursos humanos, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, no mínimo, 16 (dezesseis) postos de trabalho, por no **mínimo 1 (um) ano**.
  - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;
  - 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/MPDG n. 5/2017;
  - 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/MPDG n. 5/2017;

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

9.12.1.2. Declaração de que tem ou instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

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

9.12.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, como demonstrado no Anexo IV do Termo de Referência;

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

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja oferecida por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(es) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 23 do Termo de Referência.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital, especificamente nos itens 18 e 19.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 14 e 15, respectivamente, Termo de Referência, anexo a este Edital.

**19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.2. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

**20. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta - Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no item 28 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. não mantiver a proposta;

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

21.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.7. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.9. cometer fraude fiscal.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. **Advertência por faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.2.1. **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;

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

21.4.4. 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@funai.gov.br](mailto:cpl@funai.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Edifício. Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Torre B, CEP: 70308-200, Brasília-DF, 1º Subsolo – Serviço de Protocolo – SEPRO.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço [www.funai.gov.br](http://www.funai.gov.br), nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 12:00 e das 14:00 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

### 23.12.1. ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

23.12.2. ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DA MÃO DE OBRA FIXA

23.12.3. ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA FIXA

23.12.4. ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

23.12.5. ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

23.12.6. ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

23.12.7. ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

23.12.8. ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 23.12.9. ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

23.12.10. ANEXO III DO EDITAL - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

23.12.11. ANEXO IV DO EDITAL – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (quando for o caso)

23.12.12. ANEXO V DO EDITAL – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

23.12.13. ANEXO VI DO EDITAL – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017

## MARILÚCIA MACÊDO NINGELESKI

Pregoeira

Portaria nº 43, de 12 de junho de 2020 (2549970)



Documento assinado eletronicamente por MARILUCIA MACEDO NINGELESKI, Pregoeiro(a), em 09/03/2021, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [http://sei.funai.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 2904625 e o código CRC A4B0BB96.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO**

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO I DO EDITAL**

Termo de Referência SEGEC (2783422)

Processo nº 08620.008565/2020-00

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, que compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Sede da Fundação Nacional do Índio e no Centro de Formação em Política Indigenista, localizados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO DO POSTO	VALOR MAXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	1	Vigilante Armado 12x36 Noturno	24015	3	6	R\$ 16.417,98	R\$ 49.253,94	R\$ 591.047,28
	2	Vigilante Desarmado Noturno 12x36		3	6	R\$ 16.071,86	R\$ 48.215,58	R\$ 578.586,96
	3	Vigilante Desarmado Diurno 12x36		7	14	R\$ 14.688,12	R\$ 102.816,84	R\$ 1.233.802,08
	4	Vigilante Desarmado 44 horas semanais		3	3	R\$ 7.690,48	R\$ 23.071,44	R\$ 276.857,28
	5	Supervisor Desarmado 44 horas		1	1	R\$ 8.969,70	R\$ 8.969,70	R\$ 107.636,40
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>	<b>30</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 232.327,50</b>	<b>R\$ 2.787.930,00</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância patrimonial armada e desarmada.

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

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

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

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços de vigilância patrimonial armada justifica-se pela necessidade de garantir a segurança dos servidores e do público em geral, bem como a segurança das instalações físicas da Fundação Nacional do Índio e do Centro em Formação em Política Indigenista e, não permitindo a depredação, violação, apropriação indébita, furto e outras ações que redundem em danos ao patrimônio.

2.2. A Fundação Nacional do Índio não dispõe de pessoal em seu quadro para prestação desses serviços. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN/SEGES/MP nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta de serviços, dentre eles os serviços de vigilância, cuja categoria não mais ingressa via concurso público na Administração Pública Federal.

§ 1º. As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

§ 2º: Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

2.3. Cabe mencionar que o contrato nº 60/2015 firmado com empresa Ágil Serviços de Vigilância LTDA terá sua vigência expirada em 07/07/2021 e, visando manter a continuidade dos serviços de vigilância nas unidades desta Pasta torna-se necessária a realização de nova contratação.

2.4. Essa área técnica optou pela aglutinação dos postos de vigilantes em um grupo único, de forma a manter apenas uma empresa responsável pelos profissionais elencados neste Termo de Referência. Com isso, a equipe de fiscalização se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais.

2.5. Além disso, é de entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em

geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013-P).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:
- 3.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 3.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 3.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 3.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 3.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 3.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 3.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 3.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 3.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 3.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 3.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 3.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 3.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 3.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 3.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 3.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 3.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 3.1.18. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 3.1.19. Ao final de cada expediente e aos finais de semana, verificar se todas as janelas e portas do prédio e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, providenciar o fechamento e o registro do ocorrido no Livro de Ocorrências;
- 3.1.20. Registrar, no Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;
- 3.1.21. Colaborar nos casos de emergência ou de necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 3.1.22. Receber, de maneira polida e educada, todas as pessoas, informando-as e orientando-as sempre que solicitado, dirigindo-as, rapidamente, ao local pretendido;
- 3.1.23. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem, antes, submetê-los à apreciação da Fiscalização da CONTRATADA e à Gestão do CONTRATANTE;
- 3.1.24. Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE, ao(s) portador(es) de deficiência(s) Lsica(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- 3.1.25. Hastejar e arriar, diariamente, o conjunto de Bandeiras, de acordo com os horários estabelecidos e a Legislação vigente;
- 3.1.26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue a realizar a identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE;
- 3.1.27. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de emergência;
- 3.1.28. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita em murais, paredes, pilas, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;
- 3.1.29. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração do prédio;
- 3.1.30. Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal as quais adentrarem nas dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato;
- 3.1.31. Controlar entradas, saídas e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída, informando as ocorrências ao Serviço Competente;
- 3.1.32. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Além disso, todas as atividades a serem desenvolvidas dar-se-ão por categorias profissionais legalmente reconhecidas e relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são

comparáveis entre si.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de Execução dos Serviços e Dinâmica do Contrato:

5.1.1. A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência, será realizada na Funai e nas suas unidades de apoio localizadas em Brasília/DF, em 2 (dois) endereços, a saber:

- Sede da Funai - Setor Comercial Sul 9 Torre B - Edifício Parque Cidade Corporate 1º SS / 2º And / 3º And/ 4º And/ 6º And / 11º And - Asa Sul, Brasília - DF, 70297-400
- Centro de Formação em Política Indigenista - Quadra 03 Área Especial 09, Q 2 Q 3 - Sobradinho, Brasília - DF, 73031-062.

5.1.2. As categorias que compõem a licitação e respectivos CBOs estão relacionados abaixo:

5.1.2.1. Vigilante - CBO 5173-30

a) Atribuições Resumidas: vigiar dependências, estacionamentos e áreas públicas da Funai e arredores 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; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; comunicar-se via rádio ou telefone; prestar informações ao público e aos órgãos competentes; demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.

5.1.2.2. Supervisor de Vigilantes - CBO 5103-10

a) Atribuições Resumidas: supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Elaboram escalas de serviços, supervisionam as atividades, postos de trabalho, locais e as atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas; atendem clientes; coordenam planos de emergência; e demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.

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

5.1.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.3.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

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

5.1.3.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

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

5.1.3.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

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

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

5.1.3.19. Ao final de cada expediente e aos finais de semana, verificar se todas as janelas e portas do prédio e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, providenciar o fechamento e o registro do acontecido no Livro de Ocorrências;

5.1.3.20. Registrar, no Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;

5.1.3.21. Colaborar nos casos de emergência ou de necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

5.1.3.22. Receber, de maneira polida e educada, todas as pessoas, informando-as e orientando-as sempre que solicitado, dirigindo-as, rapidamente, ao local pretendido;

5.1.3.23. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem, antes, submetê-los à apreciação da Fiscalização da CONTRATADA e à Gestão do CONTRATANTE;

- 5.1.3.24. Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE, ao(s) portador(es) de deficiência(s) Lsica(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- 5.1.3.25. Hastejar e arriar, diariamente, o conjunto de Bandeiras, de acordo com os horários estabelecidos e a Legislação vigente;
- 5.1.3.26. Não permitir o acesso de pessoa que se negue a realizar a identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE;
- 5.1.3.27. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de emergência;
- 5.1.3.28. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita em murais, paredes, pilas, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;
- 5.1.3.29. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração do prédio;
- 5.1.3.30. Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal as quais adentrarem nas dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato;
- 5.1.3.31. Controlar entradas, saídas e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída, informando as ocorrências ao Setor Responsável;
- 5.1.3.32. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

#### **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS VIGILANTES**

- 5.1.4.1. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:
- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção presteza;
  - b) Não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
  - c) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
  - d) Apresentar-se devidamente asseado, barbeado, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes;
  - e) Portar, em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
  - f) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
  - g) Orientar o profissional substituto, quando da rendição, acerca de todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
  - h) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - i) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades, ou agir em casos emergenciais;
  - j) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
  - k) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
  - l) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento etc.
  - m) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;
  - n) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
  - o) Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
  - p) Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
  - q) Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção, para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
  - r) Não participar, no local da prestação dos serviços, de grupos manifestantes ou reivindicadores, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
  - s) Comunicar, sempre que possível, com antecedência, ao supervisor a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
  - t) Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
  - u) Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniciá-la antes de entregá-la ao substituto;
  - v) Acompanhar, de forma ininterrupta, quando disponíveis, os monitores de vigilância eletrônica, comunicando, de imediato, ao supervisor e à gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno.

5.1.5. **CABE AOS VIGILANTES:**

- a) Prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão;
- b) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- c) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acessos livre e restrito;
- d) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando, em documento próprio, nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- e) Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração;
- f) Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;
- g) Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências da Contratante, com rondas de rotina programadas, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- h) Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial, quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e da verificação do desligamento de todas as demais luzes do prédio;
- i) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- j) Controlar a entrada e a 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 o número do Patrimônio;

- k) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- l) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto, e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;
- m) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
- n) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, 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;
- o) Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração das instalações e de outros necessários para o melhor desempenho das atividades;
- p) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar do DF, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação dessas instituições, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- q) Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo, nas saídas, a numeração do patrimônio;
- r) Manter, sob vigilância e controle, a entrada e a saída de pessoas;
- s) Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão;
- t) Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- u) Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- v) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- w) Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos;
- x) Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos do Órgão, fiscalizando a entrada e a saída, anotando a placa do veículo, inclusive, de pessoas autorizadas a estacionar;
- y) Controlar a entrada e a saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da Funai;
- z) Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos;
- aa) Impedir a entrada nas garagens e nos estacionamentos de veículos não autorizados;
- ab) Verificar quaisquer anormalidades com os veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários
- ac) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias, para impedir que ilícitos sejam praticados;
- ad) Informar, imediatamente, à chefia de segurança e à central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, as quais possam representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ae) Atender com prontidão a quaisquer determinações do Órgão;
- af) Manter a guarda no posto;
- ag) Orientar visitantes, servidores e usuários do restaurante;
- ah) Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando à chefia de segurança e chamando a polícia;
- ai) Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- aj) Atender à Fiscalização da Funai nas suas rondas e chamados via rádio;
- ak) Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto;
- al) Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e no final do expediente;
- am) Registrar, em Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;
- an) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco;
- ao) Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança;
- ap) Estar apto a manejear e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- aq) Colaborar, nos casos de emergência ou necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

**5.2.** Os limites territoriais/geográficos a serem verificados na prestação de vigilância privada armada do local, inclusive na realização de rondas, devem se cingir ao limite do estabelecimento do contratante, não sendo permitido aos vigilantes a realização de rondas ou outros serviços de vigilância em áreas públicas de uso comum do povo como se fossem força ostensiva e de preservação da ordem pública.

#### **5.2.1. DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELO SUPERVISOR**

**5.2.1.1.** A função de supervisor servirá para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado, além de resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do CONTRATANTE. Os supervisores deverão ser residentes/fixos.

**5.2.1.2.** Compete ao Supervisor:

- a) Todas as atribuições dos vigilantes listadas acima;
- b) Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais;
- c) Encaminhar, sempre que solicitado pela Fiscalização do CONTRATANTE, as informações referentes à prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;
- d) Proceder às necessárias advertências, bem como à devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas, ou não cumprir suas obrigações;
- e) Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- f) Assegurar o perfeito funcionamento do sistema de registro eletrônico de frequência dos profissionais;
- g) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal do controle de frequência eletrônica;
- h) Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da Fiscalização do CONTRATANTE;

- i) Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- j) Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;
- k) Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;
- l) Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais;
- m) Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.
- n) Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

## 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as características descritas abaixo.

### 6.1.1. METODOLOGIA DA ESTIMATIVA

6.1.1.1. Como metodologia para a estimativa do quantitativo de postos a serem contratados para a prestação de serviços de vigilância armada patrimonial, considerou-se os seguintes requisitos:

- a) Locais onde dar-se-á a prestação dos serviços: Nesse requisito foram considerados os atuais prédios ocupados pela Fundação Nacional do Índio em Brasília, a saber: Edifício Parque Cidade Corporate, localizado no Plano Piloto, e o Centro de Formação em Política Indigenista, em Sobradinho. Dentro de cada prédio, foi feita a análise das características físicas de cada andar/pavimento para a verificação da necessidade da presença de vigilante, considerando até mesmo a presença de recepcionistas nesses locais. Foram consideradas as atividades das garagens, guaritas, portarias, docas, galpões e andares.
- b) Especificações das atividades de alguns setores: além da análise das características físicas dos locais de prestação dos serviços, foi promovida a verificação das atividades/áreas tidas como sensíveis à execução das atividades desse órgão. Dentre essas áreas, foi determinado que terão atenção especial os locais onde são realizadas as atividades relacionadas à Presidência do órgão, à Procuradoria e as Diretorias.

6.1.1.2. Levando em consideração os requisitos acima, ficou assim a estimativa das quantidades a serem contratadas:

**Edifício Parque Cidade- Funai Sede (Todos os Postos Desarmados)**

ANDAR	POSTO DIURNO	POSTO NOTURNO
1° SUBSOLO	1 posto 12x36 na recepção 1 Posto 44hrs no acesso da garagem 1 Posto de Supervisor 44hrs ( <b>de turno</b> )	1 posto 12x36
2° ANDAR	1 Posto 44hrs	
3° ANDAR	1 Posto 44hrs	1 Posto 12x36 (ronda)
4° ANDAR	1 Posto 12x36	
6° ANDAR	1 Posto 12x36	
11° ANDAR	1 Posto 44hrs no hall de acesso/PFE 1 Posto 12x36 na Presidência ( <b>de turno</b> )	1 Posto 12x36
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>3 Postos 12x36 Noturno</b> <b>5 Postos 12x36 Diurno</b> <b>3 Postos 44hrs</b> <b>1 Posto Supervisor 44hrs</b>	

**Centro de Formação em Políticas Indigenistas - CFPI**

LOCAL	POSTO DIURNO	POSTO NOTURNO
CFPI	2 postos 12x36 desarmados	3 postos 12x36 armados
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>5 Postos</b>	

## 7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

**Indicador**

<b>Item</b>	Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais
<b>Finalidade</b>	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
<b>Instrumento de Medição</b>	<p>Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Insuficiente – Acima de:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 (dez) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>• 10 (dez) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>• 15 (quinze) ocorrências Grau 01 no mês OU</li> <li>• 30 (trinta) ocorrências de qualquer grau</li> </ul> </li> <li>2- Regular – Entre:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>• 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>• 10 (dez) e 14 (catorze) ocorrências Grau 01 no mês OU</li> <li>• 15 (quinze) ocorrências de qualquer grau</li> </ul> </li> <li>3- Bom – Até:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 (cinco) ocorrências Grau 03 no mês OU</li> <li>• 5 (cinco) ocorrências Grau 02 no mês OU</li> <li>• 10 (dez) ocorrências Grau 01 no mês OU</li> <li>• 10 (dez) ocorrências de qualquer grau</li> </ul> </li> </ul>
<b>Forma de Acompanhamento</b>	<p>Registro de ocorrências no Processo de Execução/Fiscalização</p> <p>Formato de registro de ocorrência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau 03 – grave</li> <li>• Grau 02 – média</li> <li>• Grau 01 – leve</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho</p> <p>Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:</p> <p>Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão= 1</p> <p>Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99</p> <p>Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98</p> <p>O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão:</p> <p>Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão</p> <p>Limites: <math>0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1</math></p>
<b>Início de Vigência</b>	Data de início de vigência do Contrato
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
	<p>Todas as ocorrências serão registradas no Processo de Execução/Fiscalização instaurado no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e serão comunicadas pela Fiscalização da Funai, por meio de Notificação formal à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.</p> <p>A Contratada poderá apresentar justificativa que será analisada pela Fiscalização.</p> <p>Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização da Funai realizará a glosa correspondente nas faturas futuras.</p> <p>Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.</p> <p>A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.</p> <p>Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela abaixo. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do fato constatado.</p> <p>Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração de Desempenho daquele mês.</p>

7.2.

## Discriminação e Grau de Ocorrências

<b>Item</b>	<b>Discriminação da Ocorrência</b>	<b>Aferição</b>	<b>Grau</b>
1	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da Funai ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3

2	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes despadronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	1
3	Deixar de fornecer os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou específico, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
4	Descumprir as tarefas previstas na cláusula 4 deste Termo de Referência	Condicionada à verificação pela Fiscalização da Funai ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e serem limpos, e as periodicidades previstas. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
5	Deixar de fornecer uniformes e EPI's e armamento definidos e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	3
6	Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales transportes e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
7	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
8	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da Funai ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	2
9	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização da Funai ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que a tiver verificado.	2
10	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização da Funai ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de 24 horas.	2
11	Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1
12	Deixar de cumprir a solicitação formal da Fiscalização da Funai e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	2
13	Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta para cada unidade/endereço, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição, ou deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido neste Termo de Referência. Nesses casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3

14	Deixar de cumprir demais itens do Termo de Referência e no Contrato não previstos nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1
15	Deixar de realizar a substituição dos equipamentos/materiais ou deixar de observar as especificações mínimas exigidas dessas materiais.	Os registros das ocorrências serão individuais.	3
16	Deixar de apresentar a Guia de Transporte de Armas, Munições e Coletes à prova de balas, dentro do prazo de validade, quando houver a mudança de lotação de postos de serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais.	3
17	Deixar de manter as autorizações específicas para a prestação dos serviços de vigilância, devidamente válidas, encaminhando à contrante sempre que houver alteração/atualização.	Os registros das ocorrências serão individuais.	3
18	Deixar de apresentar o Registro de Certificado de Formação do Vigilante dos profissionais que prestam serviços a Funai, dentro da validade, e/ou permitir que profissional exerça as atividades de vigilantes dentro das dependências da Funai sem o registro ou estando com ele vencido.	Os registros das ocorrências serão individuais.	3

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Requisitos das empresas:

As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

8.1.2. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

- a) Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.
- b) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

8.1.3. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

8.1.4. O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

8.1.5. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

8.1.6. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

### 8.2. Requisitos dos Vigilantes e Supervisor:

8.2.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- a) Ser brasileiro.
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83
- e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- f) Não ter antecedentes criminais registrados.
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- h) Possuir registro de Cerificado de Formação de Vigilante

8.2.2. Será assegurado ao vigilante:

- a) Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- b) Porte de arma, quando em serviço.
- c) Prisão especial por ato decorrente do serviço.
- d) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

### 8.3. Da Natureza Continuada ou Não do Serviço

8.3.1. Pela realização de contratações constantes, pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários à Funai e para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte.

8.3.2. A contratação em tela poderá ser realizada por procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com julgamento pelo Menor Preço Global, sendo observada a legislação pertinente.

8.3.3. Resta configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro, o que trará economicidade ao órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 12 (doze) meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

8.3.4. Neste sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional

### 8.4. Transferência Contratual

8.4.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

8.4.2. A CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

8.4.3. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

8.4.4. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

8.4.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

8.4.6. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

8.4.7. É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.

8.4.8. O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

8.4.9. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pelo CONTRATANTE.

8.4.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

8.4.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

## 8.5. Soluções de Mercado que Atendam aos Requisitos

8.5.1. A solução de mercado que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência é aquela descrita no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, Edição 2014, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI.

8.5.2. O caderno em questão atua como um guia de orientação sobre os aspectos gerais a serem considerados na contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional. Esse estudo da SLTI/MP faz uma abordagem das especificações técnicas, objeto do serviço de vigilância patrimonial, incluindo requisitos do projeto/termo de referência, rotinas e procedimentos, entre eles o de fiscalização dos serviços executados.

8.5.3. O objeto do caderno de logística consiste, exclusivamente, na atividade em vigilância patrimonial, considerada aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público.

8.5.4. A Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, trata em seu artigo 32 que para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado naquele capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Anexo VI.

8.5.5. O Anexo VI - A da IN 05/2017 traz diretrizes exclusivas para a contratação de serviços de vigilância e que foram obedecidas na elaboração deste Termo de Referência.

8.5.6. O Anexo VI da IN 05/2017 reza que a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizará, em ato normativo próprio, os valores máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 9.1. Dos Atores da Gestão do Contrato.

9.1.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pela Funai, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

### 9.2. Mecanismos de comunicação

9.2.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre contratante e contratada serão os seguintes: telefone, correio eletrônico, reuniões e correspondências (Ofícios).

### 9.3. Da Unidade de Medida

9.3.1. A unidade de medida é posto de serviço.

### 9.4. Forma de aferição/medição do serviço.

9.4.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

9.4.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

9.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º do Decreto nº 9.507, de 2018.

9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais técnicos e administrativos da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, devendo ser comunicada ao responsável as eventuais ocorrências apuradas.

9.7. A CONTRATANTE reportará diretamente ao preposto designado ou responsável por ela indicados pela CONTRATADA.

9.8. O gestor designado pela 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.

9.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

9.12. Mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços

9.12.1. Os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços estão detalhados na Cláusula 18 deste Termo de Referência que trata do controle e fiscalização da execução.

9.13. Método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório e ao recebimento definitivo

9.13.1. O método de avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues em relação à proposta, com vistas ao recebimento provisório e definitivo está detalhado na cláusula 18 deste Termo de Referência que trata do recebimento e aceitação do objeto contratado.

9.14. Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução

9.14.1. Como parte integrante da fiscalização administrativa, mensalmente, antes do envio da nota fiscal para pagamento, será promovida à consulta da verificação da manutenção das condições de habilitação nas quais o contrato foi assinado, para isso, serão feitas consultas aos seguintes sites:

9.14.1.1. CNJ: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

9.14.1.2. CEIS: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>

9.14.1.3. TCU: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:

9.14.1.4. TST: <http://www.tst.jus.br/certidao>

9.14.1.5. SICAF: <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/security/loginUasg.jsf>

9.15. Verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato

9.15.1. As condições para o aceite provisório e definitivo do objeto estão detalhadas na cláusula 19 deste Termo de Referência que trata do recebimento e aceitação do objeto contratado.

9.16. Definição as sanções, glosas e condições para rescisão contratual

9.16.1. As sanções as quais a contratada estará sujeitas, bem como da rescisão contratual estão detalhadas na cláusula 20 - Das Sanções Administrativas. As glosas estão descritas na cláusula 6 - Instrumento de Medição de Resultados.

9.17. Inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada

9.17.1. Como forma de minimizar o risco quanto ao descumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários pela contratada, foi adotada a Conta Vinculada Bloqueada para Movimentação conforme descrição detalhada na cláusula 29 deste Termo de Referência.

## 10. UNIFORMES

10.1. 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.

10.2. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários em até 30 (trinta) dias úteis corridos da data do início da prestação dos serviços;

10.3. Todos os itens do uniforme devem ser de primeiro uso e ter corte adequado ao usuário, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino);

Uniforme Vigilantes	Quantidade por Vigilante	Período de Troca
Pares de Meia	2	Semestralmente
Camisas	2	Semestralmente
Calças	2	Semestralmente
Coturno ou Sapato	1	Anualmente
Japona ou Jaqueta de Frio	1	Anualmente
Cinto de Nylon	1	Anualmente
Crachá	1	---
Capa de Chuva	1	Semestralmente

Uniforme Vigilante Presidência e Supervisor	Quantidade	Período de Troca
Terno	2	Semestralmente
Pares de Meia	4	Semestralmente
Camisas	2	Semestralmente
Calças	2	Semestralmente
Cinto	1	Semestralmente
Crachá	1	---

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

10.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela fiscalização;

10.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega.

10.7. As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

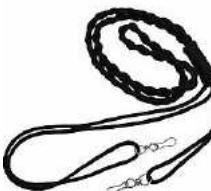
10.8. O profissional será responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação.

## 11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. 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.

11.2. Todos os itens relacionados abaixo deverão ser novos, de primeiro uso e estar disponíveis no início da prestação dos serviços.

Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios				
Nº	Item	Descrição	Imagen Ilustrativa	Qtde
01	Arma Letal	Revólver calibre: .38; comprimento do cano de 5 à 6 Polegadas; capacidade de 6 à 7 tiros, com munição (12 ou 14 unidades) de uso e reserva. O revólver deverá ser novo, de primeiro uso.  Trocada da munição: a cada 24 meses		3
02	Cinto Tático Guarnição Completo	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em tecido Rip-stop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso.  Trocada: obrigatoriamente a cada 30 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade.		3
03	Colete Balístico	Colete Balístico Nível II – A. Especificações NIJ 010104 ou superior, com fibras de aramida e polietileno, ou com material semelhante, com uma capa a mais cada. Colete novo de primeiro uso com validade de 5 anos.  NÍVEL DE PROTEÇÃO: Nível de proteção II. Colete Multi-Ameaça para uso policial Nível II, confeccionado em material leve e flexível em tecido de Aramida, para proteção simultânea contra ataques de objetos e ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 igual a 33 Joules + 0,60, e E2 igual a 50 Joules + 0,70 (OVERTEST), de acordo com o Nível 2 da Norma NIJ 0115.00 e contra perfuração de projéteis de armas de fogo, Calibre .357 Magnum JSP com velocidade de 425m/s (+15m/s) e massa de 10,20g(158 grains) e 9mm FMJ com velocidade de 358 m/s (+15m/s) e massa de 8,0g(124 grains), de acordo com o Nível II da Norma NIJ-0101.03, ou a mais atualizada, para proteção frontal (tórax e abdômen), dorsal (costas), e parcialmente nas laterais de forma que permitindo a		3

		proteção das partes vitais obedecendo as normas exigidas pelo Ministério da Defesa – Exército Brasileiro		
04	Lanterna Tática	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada, recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso.		12
05	Lanterna Tática Holofote	Lanterna fabricada em liga de magnésio, resistente à chuva, lama e intempéries. Mínimo de 2.170.000 lumens e 588.000w. Carregador bivolt. Sistema Bifocal. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso.		2
06	Cassetete tipo Tonfa	Cassetete tipo tonfa. feito em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete-Tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60cm. Cor preta. O cassetete deverá ser novo, de primeiro uso.		14
07	Livro de Ocorrência	Livro tipo atas em margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas		20
08	Apito	Apito Profissional em metal com bolinha de material levíssimo (cotia ou isopor – não podendo encharcar em contato com água). Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar. O apito deverá ser novo, de primeiro uso.		4
09	Fiel Duplo	Fiel profissional para apito e arma, feito em nylon trançado, com 2 mosquetões giratórios em cada uma das pontas. Cor Preta. O fiel duplo deverá ser novo, de primeiro uso. Troca: obrigatoriamente a cada 30 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade.		6
10	Rádio Portátil Digital	Rádio portátil digital com entradas para fone e microfone. Área de cobertura de no mínimo 4km. Qualidade de áudio superior. Capacidade de armazenamento de até 150 nomes da memória. Banda ISM 900 Mhz (902-907 Mhz). Bateria de íons de lítio com capacidade para até 9 horas de operação para cada ciclo da bateria. Carregador rápido de mesa de 1 hora. Cor preta. O rádio deverá novo, de		20

		primeiro uso. Troca: quando se identificar a necessidade (mal funcionamento/quebra/vício de bateria).		
11	Cofre Revólver	Cofre para 10 pistolas. Dimensões externas (mm) 490x430x435. Dimensões internas (mm) 418x295x370. Volume 40L. Aproximadamente 120kg		01
12	Binóculo Profissional de Visão Noturna	Binóculos Profissional com Visão Noturna, visão na escuridão até 400m (monocromática) com fornecimento de pilhas e baterias para seu funcionamento.		03

## 12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A execução dos serviços será iniciada de maneira imediata a partir da data da assinatura do contrato.

## 13. DA VISTORIA

13.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3247-6623, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

13.2. 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.

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

13.4. É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

13.5. Independentemente da realização ou não da vistoria a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação de serviços objeto da licitação, no momento da apresentação da proposta.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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;
- 14.3. Comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, bem como ao Ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados
- 14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 14.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 14.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 14.8.1. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
  - 14.8.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;
  - 14.8.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 14.8.4. 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
  - 14.8.5. 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;
  - 14.8.6. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.
  - 14.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
    - 14.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
    - 14.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 14.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 14.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 14.11. Solicitar a substituição de empregados que forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o serviço ou que não cumpra as normas deste Ministério;
- 14.12. Instruir a empresa acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Funai;
- 14.13. Destinar locais para depósito dos insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade das contratada.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.2. 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;
- 15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 15.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 15.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar, em formato PDF, a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
  - 15.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 15.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 15.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 15.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;,,
- 15.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 15.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 15.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 15.14. 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, 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.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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, dentre outras razões), 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.
- 15.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.19. 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;
- 15.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.21. 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;
- 15.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativos ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.22.1. 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;

15.22.2. 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;

15.22.3. 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.

15.23. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.33. 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.

15.34. 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.

15.35. 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.

15.36. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em carteira de trabalho.

15.37. Efetuar o pagamento os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, documentação comprobatória, geral e individualizada, originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo Contratante.

15.38. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que gozarão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

15.39. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

15.40. Fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

15.41. Entregar ao Fiscal do contrato o comprovante de fornecimento de vale-alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, valor e mês de competência.

15.42. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim com ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

15.43. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos, contribuições e encargos; d) indenizações; e) vales-transporte; f) vales-refeição; g) uniforme completo; h) crachás; i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo; j) equipamentos de proteção individual – EPI.

15.44. Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesa porventura oriunda de decisão judicial, eximindo-se este Ministério de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste edital.

15.45. Responsabilizar-se pela defesa contra todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos que possam ocorrer em consequência da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, por sua culpa ou de seus empregados ou prepostos, e que venham a ser arguidos por terceiros contra este Ministério;

15.46. Controlar a frequência dos seus funcionários por meio relógio de ponto biométrico que serão instalados em locais indicados pela CONTRATANTE;

15.47. Para o correto controle de assiduidade e pontualidade deverão ser fornecidos 3 (três) relógios eletrônicos de ponto de acordo com as especificações mínimas deste Termo de Referência.

15.47.1. Os aparelhos de ponto eletrônico deverão ser instalados em até 15 (quinze) dias a partir do início da execução dos serviços.

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

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

15.50. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

15.51. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

15.52. Municiar seus empregados com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços;

15.52.1. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados à União, servidores e colaboradores da Funai, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços,bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovados, procedendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

15.53. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

15.54. Submeter previamente a relação dos empregados ao exame da CONTRATANTE, podendo esta requerer a substituição daqueles que, a seu juízo, não preencham as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços. O prazo da referida substituição é de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da solicitação pela CONTRATANTE;

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

15.56. Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos relacionados no Termo de Referência, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

15.57. Colocar, também, à disposição do CONTRATANTE, estoque suficiente para o consumo mensal do material estimado;

15.58. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

15.59. Quanto aos funcionários, todos deverão possuir as seguintes qualificações:

15.59.1. Capacidade de comunicar-se com cordialidade;

15.59.2. Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

15.59.3. Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;

15.59.4. Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;

15.59.5. Observar às normas de comportamento profissional, bem como cumprir com as normas internas do órgão;

15.59.6. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia;

15.59.7. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;

15.59.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

15.59.9. Zelar pela preservação do patrimônio do órgão sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

15.59.10. Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um. Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão;

15.60. Encaminhar à Administração do CONTRATANTE no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, e quando solicitado, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de serviço, sejam os efetivos, como a relação dos substitutos, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;

15.61. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE;

15.62. Apresentar relatório técnico mensal das atividades realizadas, de modelo a ser definido pela fiscalização

15.63. A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto à Funai um preposto idôneo em Brasília/DF, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato para representá-lo administrativamente. A indicação ocorrerá mediante declaração constando nome completo, CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional.

15.64. O preposto indicado deverá relatar à Funai toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviço. Deverá também tomar decisões compatíveis com o objeto contratado e prestar todas as informações que forem solicitadas, cujas reclamações, se obriga a atender prontamente.

15.65. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

15.66. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências desta Administração, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades; bem como, assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

15.67. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Funai ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências da Funai, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o resarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Funai reserva-se ao direito de descontar o valor do resarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

15.68. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Funai, cumpram normas e regulamentos disciplinares desta Administração, bem como as determinações das autoridades competentes; não se permitindo qualquer tipo de comércio, mantendo disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

15.69. Comunicar à Funai, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

15.70. Apresentar a Guia de Transporte de Armas, Munições e Coletes à prova de balas, dentro do prazo de validade, quando houver a mudança de lotação de postos de serviços.

15.71. Apresentar o Registro de Certificado de Formação do Vigilante dos profissionais que prestam serviços à Funai, dentro da validade;

15.72. Não permitir que profissional exerça as atividades de vigilantes dentro das dependências da Funai sem o registro ou estando com ele vencido;

15.73. Promover o rodízio dos profissionais alocados nos postos de trabalho, na forma e periodicidade a ser definida pela fiscalização do contrato, de maneira que toda a mão de obra possa trabalhar em todos os tipos de postos disponíveis.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

## 18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Públíco 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.

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

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

18.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

18.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

18.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.12. 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

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

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

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

**18.13.3. Fiscalização diária:**

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

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

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

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

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

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

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

18.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.

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

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

18.20. 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.

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

18.21. 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.

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

18.23. 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.

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

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

18.26. 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.

18.27. 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.

18.28. 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.

18.28.1. 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.

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

18.28.3. 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.

18.29. 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.

18.30. 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.

## 19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias após o período mensal de prestação de serviços em questão.

19.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, quando couber, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante no item 7 deste Termo de Referência.

19.2.2. Ao final de cada período mensal, 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.

19.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato e será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnicos e administrativos.

19.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

20.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

20.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

### 20.3.2. Multa de:

20.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.3.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

20.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
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

- 20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:  
 20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;  
 20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;  
 20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.7. 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.
- 20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **21. DO PAGAMENTO**

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 21.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- 21.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

- 21.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;
- 21.9. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 21.11. 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.
- 21.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 21.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 21.13.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 21.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 21.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 21.21.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I = ( 6 / 100 ) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 22.3.2. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão na gestão de recursos humanos, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, no mínimo, 16 (dezesseis) postos de trabalho, por no mínimo três anos, admitida a soma dos anos de múltiplos contratos;
- 22.3.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 22.3.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.4. 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/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.5. 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/MPDG n. 5/2017.

22.3.2.6. O serviço de segurança privada só pode ser prestado exclusivamente por empresa regularmente autorizada pela Polícia Federal e em dia com suas obrigações. O contratante pode ser responsabilizado caso contribua, de qualquer modo, para a prática de infrações penais possivelmente praticadas pelo contratado irregular. Por esse motivo, além dos atestados, para fins de comprovação de habilitação técnica, a licitante deverá também apresentar as autorizações e documentos de órgãos específicos para a contratação de serviço de vigilância, a saber:

- 22.3.2.7. Autorização de funcionamento da empresa expedida pelo Departamento de Polícia Federal, por meio de Alvará publicado no D.O.U;
- 22.3.2.8. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento expedido pelo Departamento de Polícia Federal da empresa na atividade objeto desta licitação;
- 22.3.2.9. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal;
- 22.3.2.10. Autorização para aquisição de armas, munições e petrechos posteriores, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;
- 22.3.2.11. Autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal
- 22.3.2.12. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal em nome da licitante e em plena validade, conforme art. 38 do Decreto n. 89.056/1983;
- 22.3.2.13. Todas as autorizações e documentos relacionados acima deverão estar dentro do prazo de validade. Tais exigências constam na Carta de Serviços de Segurança Privada elaborada pela Polícia Federal.
- 22.3.2.14. Declaração de que tem ou instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
- 22.3.2.15. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 22.3.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 2.787.930,00 (dois milhões, setecentos e oitenta e sete mil novecentos e trinta reais)**.
- 22.3.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.3.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **23. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

23.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

23.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda

23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

23.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

23.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

23.17. Caso haja necessidade de acionamento da garantia, a Funai promoverá a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

## 24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade nos termos da IN nº 01 SLTI/MPOG, de 19/01/2010 e demais legislação vigente na execução dos serviços, quando couber:

24.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

24.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

24.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

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

24.1.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

24.2. Segundo o Caderno de Logística do MPOG a vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

24.2.1. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

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

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

24.2.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

24.2.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

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

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

24.2.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

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

24.2.10. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCON VE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.

24.2.11. A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.

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

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

24.2.14. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

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

24.2.16. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LC D ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.

24.2.17. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

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

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

24.2.20. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

24.2.21. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Estudo Preliminar estão de acordo com no Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000;

24.2.22. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

24.2.23. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

24.2.24. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;

24.2.25. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de papel, de energia elétrica, de água e educação de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, devendo apresentar o comprovante da realização do treinamento à fiscalização do contrato.

24.2.26. A Funai, com o propósito de contribuir com a implementação de políticas públicas voltadas a utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e sua preservação, recomenda ações mínimas, a serem adotadas pela CONTRATADA, conforme abaixo:

a) Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;

b) Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

- c) Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- e) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- f) As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.
- g) Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais.
- h) Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”
- i) Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

24.3. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação (spray de pimenta), recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

24.4. As obrigações constantes acima estão estabelecidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis elaborado pela AGU, bem como no Caderno de Logística da Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial.

## 25. DA REPACTUAÇÃO

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

25.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, e será considerada a aplicação do índice de reajuste determinado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = 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 reajuste;

25.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.20. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

25.21. Considerando o disposto na Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será tomado por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual vão viger a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

25.22. A Funai estabeleceu a repactuação como mecanismo a ser adotado para o reajustamento dos preços dessa contratação nos termos do art. 12 do Decreto n.º 9.507, de 2018, e dos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MP n.º 05/2017 uma vez que tratam-se de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja parcela de maior valor da composição de custos é formada por aqueles decorrentes da mão de obra.

25.23. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) foi escolhido com mecanismo de reajustamento devido à falta de índice oficial específico e setorial para os insumos, materiais e equipamentos próprios de serviços de vigilância.

## 26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura; podendo ser rescindido por ato unilateral da Administração, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba à contratada direito a indenizações de qualquer espécie, além das consequências contratuais e das previstas em lei ou Regulamento, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitado até 60 meses, de acordo com o Inciso II, artigo 57 da lei 8666/93.

26.2. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre ser proveitosa para a Administração, tanto das condições, como dos preços contratados.

26.2.1. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração inicial de 12 meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, o contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

26.2.3. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

26.2.4. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;  
b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e  
c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

26.2.5. No caso da alínea acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

26.2.6. A Funai realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

26.2.7. A Funai não prorrogará o contrato quando:

- a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. Considerando o fluxo de processos adotada nesta Fundação, informa-se que será solicitado emissão de Declaração de Reserva Orçamentária para posterior emissão de empenho.

## 28. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

28.1. 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.

28.2. 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.

28.2.1. 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.

28.3. 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.

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

- 28.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 28.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 28.4.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- 28.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 28.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 28.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 28.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 28.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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

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

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

28.10. A Funai adota a Conta Vinculada desde o ano de 2015 e detém fluxo de trabalho e instrumentos consolidados para a operacionalização dessa ferramenta motivo pelo qual a manteremos para essa contratação. O Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, elaborado pela Secretaria de Gestão SEGES/MP, foi publicado em 7 de novembro de 2018. Por ser uma ferramenta recente, ainda requer a maturação por parte desta Pasta para que possamos aplicá-la nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

## 29. AS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. A finalidade da planilha de custos e formação de preços é detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços devendo seu preenchimento refletir o efetivo encargo financeiro que decorre dos componentes de custos que oneram a execução do serviço, de modo a tornar factível a análise de aceitabilidade/exequibilidade de sua proposta pelo pregoeiro.

29.2. Em contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, como o objeto desta licitação, o principal item de custo é a remuneração dos empregados que serão alocados na execução da atividade, acrescido dos encargos sociais e trabalhistas que a legislação determina. Soman-se, ainda, os custos dos benefícios mensais e diários concedidos aos trabalhadores, os custos dos insumos diversos, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Sobre essa base de cálculo devem ser aplicados os percentuais do LDI (custos indiretos, lucro e tributos).

29.3. Para os componentes de custos cujos valores não são fixados por instrumento legal, cada empresa terá liberdade para defini-los, conforme sua estratégia negocial e, a princípio, a Administração não pode arbitrar valores mínimos a serem adotados compulsoriamente pelos licitantes, pois tal prática configuraria a definição de preços mínimos, o que é vedado pelo art. 40, inc. X, da Lei nº 8.666/93.

29.4. Quando da elaboração de sua proposta, cabe à empresa licitante adotar, em sua planilha de custos e formação de preços, o exato valor determinado pelo respectivo instrumento legal que o define valores estabelecidos por lei ou instrumento normativo, de modo que, a rigor, não variam de empresa para empresa (a exemplo dos percentuais de INSS, FGTS, 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias).

29.5. Nesse sentido formou-se a decisão do Tribunal Regional Federal da 5ª Região no AGTR nº 67.014/RN:

Com relação aos serviços de vigilância, os custos com “auxílio doença”, “licença paternidade/maternidade”, “faltas legais” e “acidente de trabalho” dependem fundamentalmente, das políticas de recursos humanos e de segurança do trabalho de cada empresa, inexistindo parâmetros legais que permitam taxá-los de simbólicos ou irrisórios.

29.6. Porém, isso não autoriza a licitante simplesmente a zerar esses custos a fim de reduzir o valor final de sua proposta e vencer a licitação. O preenchimento da planilha deve refletir o efetivo encargo financeiro que decorre dos componentes de custos que oneram a execução do serviço, de modo a tornar factível a análise de aceitabilidade/exequibilidade de sua proposta pelo pregoeiro.

29.7. O pregoeiro não classificará propostas que consignem preços inexequíveis, assim entendidos aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

29.8. A lei não define um valor mínimo para determinados componentes de custos que incidem na execução do objeto, por outro lado, não se admite a simples indicação de valor zero, irrisório ou simbólico, pois as propostas devem consignar valores que viabilizem economicamente a execução do encargo. Daí porque, ainda que não seja possível a Administração definir o valor mínimo para esses componentes de custo, é dever da licitante cotar valor compatível com a realidade de mercado.

29.9. A licitante deverá elaborar planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional contratada, conforme modelo estabelecido da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP, e deverá considerar as alterações advindas da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, que trata da Reforma Trabalhista.

29.10. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

29.11. Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios constarão como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços, devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas no modelo do Apêndice I-A, bem como a indicação das marcas, que comporão o valor total (anual) da proposta da Empresa.

29.12. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.

29.13. O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual.

29.14. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.

29.15. Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] / (12 x 5).

29.16. A cotação dos equipamentos deverá ser realizada respeitando a distribuição desses itens por cada tipo de profissional, conforme relação constante no Apêndice I-A. A relação no Apêndice I trata-se do total de equipamentos de toda a contratação.

29.17. Deverá ser preenchida proposta com cada um dos 5 (cinco) itens que compõem essa contratação, a saber:

29.17.1. Vigilante Armado 12x36 Noturno

29.17.2. Vigilante Desarmado 12x36 Noturno

29.17.3. Vigilante Desarmado 12x36 Diurno

29.17.4. Vigilante Desarmado 44 horas semanais;

29.17.5. Supervisor Desarmado 44 horas semanais

29.18. **Não haverá a previsão de pagamento de intrajornada.**

29.19. Juntamente com a proposta deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhada que contenha a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação.

29.20. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 05/2017;

29.21. O custo de fornecimento dos uniformes e dos relógios eletrônicos de ponto deverá ser registrado pela CONTRATADA em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à CONTRATADA juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

29.22. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigentes relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESSI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

29.23. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº. 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº. 2.647/2009).

29.24. O licitante, se contratado, arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.25. O disposto no subitem acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

29.26. A licitante classificada em primeiro lugar deve encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance juntamente com a guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento apto a comprovar o RAT/FAP informado em sua planilha de custos e formação de preços, documento necessário na fase de análise da proposta vencedora pelo pregoeiro. Trata-se de uma medida preventiva, comumente adotada nos editais do Tribunal de Contas da União para suas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

## 30. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

30.1. O valor estimado total anual dessa contratação é de R\$ 2.787.930,00 (dois milhões, setecentos e sete mil novecentos e trinta reais).



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul

CEP 70308-200 Brasília/DF

(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO DA MÃO DE OBRA FIXA

**RAZÃO SOCIAL:**

CNPJ:

ENDERECO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo 60 dias)

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

**MÃO DE OBRA RESIDENTE**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT. POSTOS	QUANT. PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO DO POSTO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	1	Vigilante Armado 12x36 Noturno	24015	03	06			
	2	Vigilante Desarmado Noturno 12x36		03	06			
	3	Vigilante Desarmado Diurno 12x36		07	14			
	4	Vigilante Desarmado 44 horas semanais		03	03			
	5	Supervisor Desarmado 44 horas		01	01			
<b>TOTAL</b>				17	30	<b>TOTAL</b>	R\$	R\$

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Nome, CPF e assinatura do responsável legal)



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
 FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
 SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
 CEP 70308-200 Brasília/DF  
 (61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA FIXA**

A licitante deverá preencher uma planilha para cada posto, sob pena de desclassificação, de acordo com o modelo apresentado abaixo, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

Número do Processo:	
Número da Licitação:	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano do Acordo Coletivo, Covenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO B1 - MÃO DE OBRA****Mão de obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

1	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

**Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários**

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros - Auxílio Funeral	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Módulo 3: Insumos Diversos**

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos Diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		

H SEBRAE

**Total de Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
C	Subtotal (A+B)	
D	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias</b>		

**Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	
<b>Total de Afastamento Maternidade</b>		

**Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
G	Contribuição Social (10%) Lei Complementar nº 110/2001	
<b>Total de Provisão para Rescisão</b>		

**Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
G	Subtotal (A+B+C+D+E+F)	
H	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>Total de Reposição do Profissional Ausente</b>		

**Quadro Resumo - Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Provisão para Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		

**Módulo 5: Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B.1	Tributos Federais (especificar)		
B.2	Tributos Estaduais (especificar)		
B.3	Tributos Municipais (especificar)		
B.4	Outros Tributos (especificar)		
C	Total dos Tributos (B.1+B.2+B.3+B.4)		

D	Lucro		
<b>Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> <b>(A+C+D)</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### ANEXO B2 - QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

##### Quadro Resumo – Custo por Empregado

Custo por Empregado	Valor (R\$)
A Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C Módulo 3 – Insumos Diversos	
D Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
E Subtotal (A+B+C+D)	
F Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Total de Custo por Empregado</b>	

Todas as planilhas foram elaboradas com base no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, da categoria, homologados em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

##### OBSERVAÇÕES:

1 - Os componentes das planilhas de custos e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos não contemplados nas planilhas.

2 - Nos preços ofertados para os serviços deverão estar inclusos todos os custos que, por previsão da empresa, incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, tudo de acordo com o disposto na IN-MP nº 5/2017 e Convenção Coletiva.

3 - Todos os percentuais apresentados serão de inteira responsabilidade da empresa e deverão ser mantidos durante a vigência do contrato, exceto aqueles que se alterarem por força de lei.

4 - Detalhamento de custo de insumo de mão de obra:

4.1 - Todos os insumos de mão de obra empregados na realização dos serviços deverão ter a sua composição de custo detalhada individualmente, para cada categoria funcional.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

#### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422) TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

Acordo entre MPT e AGU que impede a União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra. O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro; CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais

débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas". RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de Office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r)– Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de

Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta -- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta -- As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1<sup>a</sup> Região

MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –  
ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Contratação de empresa visando a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, na Sede da Funai e no Centro em Formação em Política Indigenista em Brasília, DF. Declaro ter feito vistoria nas dependências da FUNAI, para análise, e ter tomado conhecimento sobre as condições dos locais onde será realizada a execução do objeto do presente Termo de Referência.

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

RG do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Representante da FUNAI que acompanhou a vistoria:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da FUNAI



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Contratação de empresa visando a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, na Sede da Funai e no Centro em Formação em Política Indigenista em Brasília, DF.

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 31.5 do Termo de Referência, por intermédio do Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a FUNAI.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora do certame.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

A(o) Sr.(a) Gerente  
Banco do Brasil S.A  
Agência \_\_\_\_\_ (nome e número da agência na qual a conta deverá ser aberta – escolha da empresa)  
Cidade (UF)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo(amos), em caráter irrevogável e irretratável, que esse Banco realize os procedimentos abaixo descritos, única e exclusivamente por ordem da FUNAI, relacionados à Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações, porventura aberta por iniciativa da FUNAI, nesta dependência e vinculados ao Contrato Administrativo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, firmado de acordo com a publicação do Diário Oficial do dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, página \_\_\_\_\_.  
(Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da empresa contratada)

1. Aplicar em caderneta de poupança os recursos disponíveis;
2. Resgatar valores publicados;
3. Transferir recursos da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações para a conta única da União;
4. Efetuar qualquer outra movimentação financeira na Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações; e
5. Fornecer informações das movimentações financeiras da Conta Corrente para Depósitos Vinculados a Obrigações.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome, CPF e assinatura do Representante Legal da empresa contratada)



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B 1º SS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
(61) 3247-6619 - <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA SEGEC (2783422)**  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1-INTRODUÇÃO

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Trata-se de levantamento de dados visando a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços para atuação na Fundação Nacional do Índio e suas unidades localizadas em Brasília/DF.

## 2- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

A presente contratação se justifica tendo em vista a necessidade dos serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Fundação Nacional do Índio, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física os servidores e das autoridades que desempenham suas atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações da FUNAI e suas subsidiária localizadas no Distrito Federal, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

A FUNAI não dispõe de pessoal em seu quadro para prestação desses serviços. A IN/SEGES/MP nº 05/2017, o Decreto nº 9.507/2018 e a Portaria MPDG nº 443/2018 que disciplinam dentre outras atividades, a contratação e a execução indireta dos serviços de vigilância, cuja categoria não mais ingressará via concurso público na Administração Pública Federal.

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

Essa área técnica optou pela aglutinação dos postos de vigilantes em apenas um grupo, de forma a manter apenas uma empresa responsável pelos profissionais elencados neste Estudo. Com isso, a equipe de fiscalização se beneficia ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento de questões formais.

Além disso, é de entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013-P).

## 3- REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Por se tratar de um serviço essencial ao funcionamento e cumprimento da missão institucional do órgão, a presente contratação é vital para a realização das metas e objetivos previstos para a Funai no PPA 2020/2024.

## 4 - REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 . REQUISITOS DAS EMPRESAS

As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;

Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);

O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83);

São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância;

Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério de Segurança Pública responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983);

A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº3.233/2012 – DG/DPF);

- a) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- b) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- c) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- d) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

### 4.2. REQUISITOS DOS VIGILANTES

Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

Ser brasileiro;

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

Não ter antecedentes criminais registrados;

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

#### **Será assegurado ao vigilante:**

Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

Porte de arma, quando em serviço.

Prisão especial por ato decorrente do serviço.

Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

#### **4.3. DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO**

Pela realização de contratações constantes, pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários à Fundação Nacional do Índio para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte.

A contratação em tela poderá ser realizada por procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com julgamento pelo Menor Preço Global, sendo observada a legislação pertinente.

Resta configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro, o que trará economicidade ao órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 12 (doze) meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconómicas.

Neste sentido, a Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, explica:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

#### **4.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis são indispensáveis na contratação desses serviços.

Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço serão instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

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

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

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

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

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

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

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

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

Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCON VE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.

A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.

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

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

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

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

A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.

A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

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

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

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Estudo Preliminar estão de acordo com no Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000;

É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;

A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de papel, de energia elétrica, de água e educação de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, devendo apresentar o comprovante da realização do treinamento à fiscalização do contrato.

A Funai, com o propósito de contribuir com a implementação de políticas públicas voltadas a utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e sua preservação, recomenda ações mínimas, a serem adotadas pela CONTRATADA, conforme abaixo:

Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;

Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;

Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

#### **4.5. TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL**

Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

A CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual.

O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às responsabilidades em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pelo CONTRATANTE.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no contrato e neste Termo de Referência.

5- Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculos e dos documentos que dão suporte (OBRIGATÓRIO)

#### **SEDE**

ANDAR	POSTO DIURNO	POSTO NOTURNO
1º SUBSOLO (Data Center, Protocolo, Acesso às Garagens, SIC e Arquivos)	1 posto 12x36 na recepção 1 Posto 44hrs no acesso da garagem 1 Posto de Supervisor 44hrs (de turno)	1 posto 12x36
2º ANDAR	1 Posto 44hrs	
3º ANDAR	1 Posto 44hrs	1 Posto 12x36 (Ronda)
4º ANDAR	1 Posto 12x36	
6º ANDAR	1 Posto 12x36	
11º ANDAR	1 Posto 12x36 no hall de acesso/PFE 1 Posto 12x36 na Presidência (de turno)	1 Posto 12x36
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>12 Postos</b>	

#### **CFPI**

ANDAR	POSTO DIURNO	POSTO NOTURNO
TÉRREO	2 postos 12x36 desarmado	3 postos 12x36 armado
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Com relação ao serviço a ser contratado e demanda estimada, vale ressaltar que o quantitativo de postos de trabalho estimados no Termo de Referência foi estabelecido em razão da forma em que estão dispostas e as características das instalações da Funai no Edifício Parque Cidade e no Centro de Formação em Política Indigenista.

Foi utilizado como base de dimensionamento dos postos de trabalho constantes no Termo de Referência o Contrato nº 60/2015, firmado entre esta Fundação e a empresa ÁGIL EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA, tendo em vista que, apesar do iminente fim da vigência em 03/07/2020, o contrato atendeu de forma

satisfatória a demanda relacionada à vigilância patrimonial nos anos em que esteve vigente.

Assim, antes de dimensionar os postos de trabalho, foi verificado e consultado os responsáveis por acompanhar os serviços de vigilância no Centro de Formação em Política Indigenista - CFPI e na Sede, de modo a detectar algum ponto ou local de vulnerabilidade, de modo a aperfeiçoar e otimizar os serviços de vigilância, tendo em vista as recentes mudanças na estrutura física da Sede e as características particulares da área onde se localiza o CFPI.

Foi dimensionado postos 12x36 diurnos nos 4º, 6º e 11º tendo em vista se tratar de andares onde existem Diretorias, que por vezes os gestores acabam estendendo o horário de expediente, sendo necessário haver vigilância nessas situações.

Portanto, o dimensionamento em comento foi realizado no sentido de aperfeiçoar os serviços de vigilância, de modo a gerar mais segurança aos servidores e patrimônio da Fundação Nacional do Índio, tendo sido pormenorizado na Proposta de Dimensionamento (2525583).

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

A solução de mercado que atende aos requisitos estabelecidos neste Estudo Preliminar é aquela descrita no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI.

O caderno em questão atua como um guia de orientação sobre os aspectos gerais a serem considerados na contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial Fundacional. Esse estudo da SLTI/MP faz uma abordagem das especificações técnicas, objeto do serviço de vigilância patrimonial, incluindo requisitos do projeto fiscalização dos serviços executados.

O objeto do caderno de logística consiste, exclusivamente, na atividade em vigilância patrimonial, considerada aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecidos para garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público.

A Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MP que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução autárquica e fundacional, trata em seu artigo 32 que para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado naquele capítulo, de

O Anexo VI da IN 05/2017 reza que a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizará, em ato normativo próprio, as referencias para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

O Anexo VI - A da IN 05/2017 traz diretrizes exclusivas para a contratação de serviços de vigilância.

O cenário do mercado dos serviços de segurança privada apresenta o Governo Federal como um dos principais atores, quiçá um de seus maiores contratantes em contratações públicas para esse objeto seguem basicamente a mesma solução: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrões exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, ou seja, a contratação de posto de vigilância.

Os serviços de vigilância, conforme estabelece o Caderno de Logística da SLTI/MPOG, consistem em serviços de vigilância armada, cuja unidade de medida específicas. Em consonância ao Caderno, a IN 05/2017 traz em seu Anexo VI-A Serviços de Vigilância que os postos de vigilância, que serão contratados por escala de trabalho:

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

Conforme já apontado nas tabelas do item 4 deste Estudo Preliminar, foram escolhidos os postos de vigilância nas escalas estabelecidas nas alíneas a, b, c do Anexo VI-A, também fará parte do objeto dessa contratação o posto de supervisor nos termos do artigo 6 do Anexo VI-A.

#### 7- Estimativa de preço ou preços referenciais (OBRIGATÓRIO)

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR MÁXIMO DO
1	1	Vigilante Armado 12x36 Noturno	24015	03	03	R\$ 15.947,88
	2	Vigilante Desarmado Noturno 12x36		03	06	R\$ 15.601,76
	3	Vigilante Desarmado Diurno 12x36		07	14	R\$ 14.258,36
	4	Vigilante Desarmado 44 horas semanais		03	03	R\$ 7.461,86
	5	Supervisor Desarmado 44 horas		01	01	R\$ 8.706,19
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>	<b>30</b>	<b>TOTAL MENSA</b>

Conforme definido na Instrução Normativa nº 05/2017 para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve ser estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispersos ou inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indústria, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Em atendimento ao preconizado na IN 05/2017 o Ministério do Planejamento disponibilizou no Portal de Compras do Governo Federal, através do link <https://planilha-noticia.mppr.gov.br/>, uma versão eletrônica em arquivo editável contendo o modelo de planilha de custos e formação de preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa, que contém teórico sobre os custos que deverão ser observados pelos órgãos e entidades para sua construção.

Segundo o MPOG esse modelo tem por objetivo auxiliar aos órgãos e entidades contratantes com um arquivo inicial para a realização de estimativas de custos exclusiva de mão de obra. Este modelo foi desenvolvido em formato excel, permitindo aos usuários que optarem por utilizá-lo tenham condições de realizar as necessárias alterações.

Como documental de suporte ao preenchimento da planilha de custos e formação de preços, foram utilizados os seguintes documentos:

- a) Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limite dos Serviços de Vigilância do Ministério da Economia para Região do Distrito Federal (2535104).
- b) Convenção Coletiva 2021 (2783178) - DF000680/2020.

A Equipe de Planejamento da contratação objeto deste Estudo Preliminar promoveu ao preenchimento da planilha de custos e formação de preços disponibilizado pelo MPOG.

Módulos 1, 2, 3, 4 e 6 da planilha de custos e formação de preços tem a maioria de seus índices, percentuais e valores estabelecidos na legislação vigente e os índices/valores que não estão previstos em legislação foram utilizados os valores e percentuais mencionados no Estudo sobre a planilha de custos e formação de preços.

vigente.

O Módulo 5 tem como finalidade prever o custeio para os seguintes itens: uniformes, materiais e equipamentos. A Metodologia de Cálculo adotada para o Módulo 5 é a mesma utilizada no Módulo 1, com base na metodologia primordial o Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e as contratações similares de outros entes públicos anteriores à data da pesquisa de preços, bem como sites de domínio amplo, conforme estabelece o art. 2º, incisos I, II e III, respectivamente, da Instrução Normativa nº 10, de 2010. Assim, juntou-se ao processo as seguintes planilhas de formação de preços:

- 1 - Planilha de Formação de Preços - VNA 12x36 (2534025);
- 2 - Planilha de Formação de Preços - VND 12x36 (2534031);
- 3 - Planilha de Formação de Preços - VDD 12x36 (2534034);
- 4 - Planilha de Formação de Preços - VDD 5x2 (2534045);
- 5 - Planilha de Formação de Preços - Supervisor (2534038).

Os equipamentos e materiais foram dimensionados considerando as características dos postos, tendo como resultado a tabela abaixo:

<b>MATERIAL</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Valor Médio</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Vida útil</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Fonte</b>
Apito	R\$ 13,51	4	12	R\$ 4,50	Mídia Especializada
Tonfa	R\$ 38,18	14	24	R\$ 22,27	Mídia Especializada
Lanterna Tática	R\$ 28,93	12	12	R\$ 19,29	Painel de Preços
Lanterna Holofote	R\$ 239,90	2	12	R\$ 39,98	Mídia Especializada
Livro de Ocorrências	R\$ 11,34	20	6	R\$ 37,80	Painel de Preços
Rádio Portátil	R\$ 241,56	20	12	R\$ 402,60	Painel de Preços

<b>EQUIPAMENTOS</b>					
<b>Pistola</b>	<b>Valor Médio</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Vida útil (Meses)</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Fonte</b>
Munição .38	R\$ 6,63	14	24	R\$ 3,87	Painel de P
Porta Munição	R\$ 20,00	2	24	R\$ 1,67	Mídia Especializada
Colete Balístico	R\$ 598,62	3	12	R\$ 99,77	Painel de P
Cofre	R\$ 439,95	1	60	R\$ 7,33	Painel de P
Cinto Tático	R\$ 49,90	3	12	R\$ 8,32	Mídia Especializada
Fiel Duplo	R\$ 39,90	6	30	R\$ 2,66	Mídia Especializada
Revólver 38	R\$ 4.382,45	3	60	R\$ 146,08	Painel de P
Binóculo Visão Noturna	R\$ 722,00	3	48	R\$ 45,13	Painel de P

<b>UNIFORME VIGILANTES</b>					
<b>Uniforme Vigilantes</b>	<b>Quantidade por Vigilante</b>	<b>Período de Troca</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor</b>
Pares de Meia	2	Semestralmente	R\$ 2,38	R\$ 9,52	R\$
Camisas	2	Semestralmente	R\$ 20,50	R\$ 82,00	R\$
Calças	2	Semestralmente	R\$ 19,40	R\$ 77,60	R\$
Coturno	1	Anualmente	R\$ 42,22	R\$ 42,22	R\$
Japona	1	Anualmente	R\$ 48,25	R\$ 48,25	R\$
Cinto de Nylon	1	Semestralmente	R\$ 6,73	R\$ 13,46	R\$
Crachá	1	---	R\$ 2,13	R\$ 2,13	R\$
Capa de Chuva	1	Semestralmente	R\$ 39,00	R\$ 8,00	R\$

<b>UNIFORME VIGILANTE EXECUTIVO E SUPERVISOR</b>					
<b>Uniforme Vigilante Executivo e Supervisor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Período de Troca</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor</b>
Terno Completo	2	Semestralmente	R\$ 116,00	R\$ 464,00	R\$
Pares de Meia	4	Semestralmente	R\$ 2,38	R\$ 19,04	R\$
Camisas	2	Semestralmente	R\$ 29,97	R\$ 119,88	R\$
Cinto	1	Semestralmente	R\$ 4,33	R\$ 8,66	R\$
Crachá	1	---	R\$ 2,13	R\$ 2,13	R\$
Sapato	2	Semestralmente	R\$ 52,67	R\$ 210,68	R\$

<b>DETALHAMENTO - EXAMES MÉDICOS</b>			
<b>TIPO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>VALOR</b>	
ASO CLINICO	A CADA 12 MESES		25,00
ADMISSIONAL	1 VEZ		232,00
ACUIDADE VISUAL		50,00	
HEMOGRAMA		9,50	
GLICEMIA		5,50	
ECG		60,00	
EEG		21,00	
ASO CLINICO		25,00	
AUDIMETRIA		20,00	

RX DE COLUNA		41,00	
DEMISSONAL	1 VEZ		232,00
ACUIDADE VISUAL		50,00	
HEMOGRAMA		9,50	
GLICEMIA		5,50	
ECG		60,00	
EEG		21,00	
ASO CLINICO		25,00	
AUDIMETRIA		20,00	
RX DE COLUNA		41,00	
RETORNO DE TRABALHO	01 A CADA 24 MESES	25,00	12,50
PSICOLOGICO / EVENTUAL	2 A CADA 24 MESES	75,00	37,50
MUD. DE FUNÇÃO / EVENTUAL	01 A CADA 36 MESES	25,00	8,33
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 547,33</b>	
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>R\$ 45,61</b>	

#### 8- Descrição da solução e justificativa para o parcelamento ou não individualização do objeto (OBRIGATÓRIO)

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam asseguradas as medidas de segurança necessárias. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e pelos órgãos competentes.

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como a fiscalização das instalações.

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

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar sempre os portões fechados.

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

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

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na investigação de crimes.

Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento a tarefa a executar.

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

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

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

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

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providenciando manutenção da tranquilidade.

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

Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver presente.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma eficiente e das pessoas em geral.

Ao final de cada expediente e aos finais de semana, verificar se todas as janelas e portas do prédio e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, registrar no Livro de Ocorrências;

Registrar, no Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;

Colaborar nos casos de emergência ou de necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e regulamentos.

Receber, de maneira polida e educada, todas as pessoas, informando-as e orientando-as sempre que solicitado, dirigindo-as, rapidamente, ao local pretendido;

Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem, antes, submetê-los à apreciação da Fiscalização da COFAC;

Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do CONTRATANTE, ao(s) portador(es) de deficiência(s) Lsica(s), procurando ajudá-los, quando for necessário;

Hastear e arriar, diariamente, o conjunto de Bandeiras, de acordo com os horários estabelecidos e a Legislação vigente;

Não permitir o acesso de pessoa que se negue a realizar a identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE;

Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do CONTRATANTE, salvo nos casos de exceção.

Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita em murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização.

Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Contratante;

Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal as quais adentram nas dependências do CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Administrativa;

Controlar entradas, saídas e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída, informando as ocorrências ao Serviço Competente;

Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

#### DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS VIGILANTES

Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com eficiência e cortesia;

Não permanecer em grupos, conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

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

Apresentar-se devidamente asseado, barbeado, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes;

Portar, em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

Orientar o profissional substituto, quando da rendição, acerca de todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações, bem como as ordens e orientações recebidas;

Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades, ou agir em casos emergenciais;

Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;

Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;

Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento etc.

Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;

Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos;

Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas;

Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção, para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;

Não participar, no local da prestação dos serviços, de grupos manifestantes ou reivindicadores, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos;

Comunicar, sempre que possível, com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto;

Acompanhar, de forma ininterrupta, quando disponíveis, os monitores de vigilância eletrônica, comunicando, de imediato, ao supervisor e à gestão fiscalizada, o comportamento anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno.

#### **CABE AOS VIGILANTES**

Prevenir, controlar e combater delitos, como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão;

Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acessos livre e restrito;

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

Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração;

Observar, além do disposto nestes Estudos Preliminares, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagens e pátios, com destaque para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e, em especial, os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial, quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e da verificação da existência de objetos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- b) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- c) Controlar a entrada e a saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CONTRATANTE só serão liberados mediante a apresentação de documentação original e legível;
- d) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- e) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto, e entregá-los à unidade competente;
- f) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
- g) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão ser levadas à conhecimento da Administração;
- h) Manter afiado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pelas equipes de emergência e de resgate;
- i) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar do DF, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, da melhor maneira, a indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- j) Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo, nas saídas, a numeração do patrimônio;
- k) Manter, sob vigilância e controle, a entrada e a saída de pessoas;
- l) Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão;
- m) Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- n) Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- o) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- p) Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos;
- q) Manter vigília e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos do Órgão, fiscalizando a entrada autorizada a estacionar;
- r) Controlar a entrada e a saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da Funai;
- s) Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos;
- t) Impedir a entrada nas garagens e nos estacionamentos de veículos não autorizados;
- u) Verificar quaisquer anormalidades com os veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários;
- v) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias, para impedir que ilícitos sejam praticados;
- w) Informar, imediatamente, à chefia de segurança e à central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, as quais podem ser adotadas as providências de regularização necessárias;
- x) Atender com prontidão a quaisquer determinações do Órgão;
- y) Manter a guarda no posto;
- z) Orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento e restaurante;
- aa) Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando à chefia de segurança e chamando a polícia;
- ab) Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- ac) Atender à Fiscalização da Funai nas suas rondas e chamados via rádio;
- ad) Informar à chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto;
- ae) Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e no final do expediente;

- af) Registrar, em Livro de Ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;
- ag) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco;
- ah) Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança;
- ai) Estar apto a manejá e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal;
- aj) Colaborar, nos casos de emergência ou necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e instruções;

## DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELO SUPERVISOR

A função de supervisor servirá para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado, além de resolver quaisquer questões administrativas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do CONTRATANTE. Esses supervisores deverão ser residentes/fixos.

Compete aos Supervisores:

- a) Todas as atribuições dos vigilantes listadas acima como competências dos vigilantes;
- b) Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais;
- c) Encaminhar, sempre que solicitado pela Fiscalização do CONTRATANTE, as informações referentes à prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias;
- d) Proceder às necessárias advertências, bem como à devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordão, ordens recebidas, ou não cumprir suas obrigações;
- e) Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições de uso, com os prazos estabelecidos;
- f) Assegurar o perfeito funcionamento do sistema de registro eletrônico de frequência dos profissionais;
- g) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal do controle de frequência eletrônica;
- h) Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da Fiscalização do CONTRATANTE;
- i) Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- j) Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;
- k) Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;
- l) Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais;
- m) Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.
- n) Observar, além do disposto nestes Estudos Preliminares, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

## JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DOS SERVIÇOS

Essa área técnica opta pela aglutinação dos postos de vigilantes em apenas um grupo, de forma a manter apenas uma empresa responsável pelos profissionais e beneficiá-la ao tratar quaisquer detalhes da execução contratual com apenas um interlocutor, reduzindo inclusive as deficiências de acompanhamento do serviço ao público.

Além disso, é de entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque é tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da empresa, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013-P).

O art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quanto procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de custos”.

Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração. A Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, que prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica.

Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transmite consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução de custos.

Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, são divididos.

Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, é que atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços.

Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica e especialização, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços de menor complexidade.

Percebe-se que é inviável a adoção do parcelamento da solução da contratação, motivo pelo qual o critério de julgamento será o menor preço global.

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

A prestação dos serviços de vigilância contribui para a implantação de modelo de governança que favoreça a integração, a inovação e o desenvolvimento institucional. Para que os servidores e colaboradores da Funai desenvolvam suas atribuições, faz-se necessário o fornecimento de condições básicas de trabalho, sendo a proteção à integridade das pessoas e do patrimônio desta Funai.

Ademais, será previsto no Termo de Referência da contratação, Instrumento de Medição de Resultado e a realização de pesquisas de satisfação, os quais serão utilizados para a avaliação da performance.

Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, cita-se:

Será exercida por empresa especializada, devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade, com utilização de mão de obra detentora de formação profissional.

Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

Assegurará a integridade física dos servidores da Funai, decorrente de ação lesiva de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho;

Assegurará a integridade do acervo patrimonial da administração, não permitindo a sua depreciação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que causem danos ao patrimônio.

Criará uma única unidade de mensuração e acompanhamento dentre todas as entidades administrativas vinculadas à Funai.

Assegurará o perfeito funcionamento do sistema de registro eletrônico de frequência dos profissionais;

Fazer a conferência e o encaminhamento mensal do controle de frequência eletrônica;

Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da Fiscalização do CONTRATANTE;

Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;

Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;

Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;

Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais;

Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.

Observar, além do disposto nestes Estudos Preliminares, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

#### 10- Providências para adequação do ambiente do órgão

Não será necessária nenhuma adequação no ambiente da Funai. A estrutura física da edificação onde se encontra a Sede da Funai apresenta guaritas, balcões, saídas e entradas.

Há necessidade de capacitação da equipe de gestão e fiscalização do contrato para que possa utilizar corretamente os Instrumentos de Medição do Resultado (IMR) de controle. Além disso, será necessário o acompanhamento sistematizado das ações previstas no Gerenciamento de Riscos.

#### 11- Contratações Correlatas e/ou interdependentes

Como trata-se de serviços de natureza continuada, periodicamente esta Fundação Nacional do Índio realiza procedimentos licitatórios visando contratar serviços desse tipo foi realizada em 2015, tendo como resultado o Contrato nº 60/2015 firmado entre esta Fundação e a empresa AGIL SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA LTDA

#### 12- Declaração de viabilidade ou não da contratação (OBRIGATÓRIO)

Considerando as informações levantadas ao longo da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação de serviço de vigilância patrimonial armada na Brasília – DF é viável, até mesmo por se tratar de serviços continuados, cuja interrupção pode causar prejuízos à Administração Pública, inclusive por questão de segurança.

#### Instrução Normativa nº 05/2017

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos I, II, III e V.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os documentos estabelecidos como padrão.

#### ANEXO III

#### DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS

- As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para melhor atender às necessidades da Administração.

- São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:

Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

Analizar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do fornecedor e execução das contratações;

Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

#### ANEXO II DO EDITAL MINUTA DE CONTRATO (2550521)

Processo nº 08620.008565/2020-00

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_ /FUNAI/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI E A EMPRESA XXXXXXXX, PARA OS FINS ESPECIFICAM:**

A **FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO**, Fundação Pública, instituída pela Lei nº. 5.371, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ sob nº. 00.059.311/0001-26, com sede no SCS, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, Brasília/DF CEP nº 70.308-200, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor de Administração e Gestão **RODRIGO DE SOUSA ALVES**, inscrito no CPF sob o nº 042.840.717-00, nomeado pela Portaria MJSP/Gabinete do Ministro nº 387, de 13 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 14 de julho de 2020,

de acordo com as competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 1119, de 02/10/2020, publicada no Diário Oficial da União no dia 13/10/2020, Seção 1, pg. 36-37, e a empresa, e a empresa XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede no XXXX inscrita no CNPJ nº. XXXX, representada neste ato pelo seu representante legal, o(a) Senhor(a) XXXXXX, CPF nº XXXXX, Carteira de Identidade nº. XXXX, em conformidade com o que consta no Processo nº 08620.008565/2020-00 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada, que compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Sede da Fundação Nacional do Índio e no Centro de Formação em Política Indigenista, localizados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Vigilante Armado 12x36 Noturno	24015	03	06			
	2	Vigilante Desarmado Noturno 12x36		03	06			
	3	Vigilante Desarmado Diurno 12x36		07	14			
	4	Vigilante Desarmado 44 horas semanais		03	03			
	5	Supervisor Desarmado 44 horas		01	01			
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>	<b>30</b>	<b>TOTAL</b>		

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– CONFORMIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

17.1. As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital com o qual expressamente declaram concordar, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos dos art. 107, 219 e 220 do Código Civil.

17.2. Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, as Partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas no Sistema Eletrônico de Informações - SEI. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente Termo Aditivo.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal da CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
- <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO III DO EDITAL**

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO  
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

o Sr. \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº.03/2020:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá da autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
- <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO IV DO EDITAL**

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (QUANDO FOR O CASO)  
\*\* subtem 28.5 do termo de referência segec (2783422)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

### CLÁUSULA SEGUNDA

#### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada -bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

### CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada -bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

- 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e
- 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

### CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

### **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **DA VIGÊNCIA**

\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

**Nome:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**CPF:**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGUINCIÂNCIA PÚBLICA  
FUNDACÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
- <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO V DO EDITAL**  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS (OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES)  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nome do Órgão/Empresa	Nome do Órgão/Empresa

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a LICITANTE deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGUINCIÂNCIA PÚBLICA  
FUNDACÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul  
CEP 70308-200 Brasília/DF  
- <http://www.funai.gov.br>

**ANEXO VI DO EDITAL**  
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MP N.5/2017

\_\_\_\_\_  
Indicador

Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	
<b>Instrumento de medição</b>	
<b>Forma de acompanhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	
<b>Início de Vigência</b>	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	
<b>Sanções</b>	
<b>Observações</b>	
<b>Exemplo de Indicador</b>	
<b>Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS)</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
<b>Meta a cumprir</b>	24h
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	