



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS  
Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 4358 - Bairro Aeroporto, , Boa Vista/RR, CEP 69304-650  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.ibama.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02025.000574/2021-68

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância armada para atender as necessidades da Superintendência do Ibama em Roraima e suas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

TABELA 1 - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

| Grupo        | Item | CATSER | Descrição do Serviço   | Município de prestação do serviço | Unid. | Quant.    |
|--------------|------|--------|--|-----------------------------------|-------|-----------|
| 01           | 01   | 23507  | Vigilância armada, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, turno diurno, de <b>segunda a sexta-feira</b> , envolvendo 1 (um) vigilante                                      | Boa Vista-RR                      | Posto | 01        |
|              | 02   | 23647  | Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de <b>segunda feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.  | Boa Vista-RR                      | Posto | 03        |
|              | 03   | 23957  | Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de <b>segunda feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | Boa Vista-RR                      | Posto | 03        |
|              | 04   | 23647  | Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de <b>segunda feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.  | Pacaraima-RR                      | Posto | 01        |
|              | 05   | 23957  | Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de <b>segunda feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | Pacaraima-RR                      | Posto | 01        |
| <b>TOTAL</b> |      |        |  |                                   |       | <b>09</b> |

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

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

1.4. A presente contratação adotarà como regime de execução a empreitada por preço unitário.

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

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de vigilância armada são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da administração pública, objetivando a manutenção de condições de segurança de servidores e colaboradores bem como a guarda do patrimônio público e de terceiros sob a responsabilidade do Ibama.

2.2. No caso concreto é de ressaltar que em função de sua atuação finalística - em ações fiscalizatórias com afetação de grandes interesses econômicos envolvidos em ações de degradação do meio ambiente - há registros de ameaças reais a servidores e suspeita de atentados às instalações, conforme consta dos processos administrativos 02025.001681/2019-99, 02025.000163/2020-91, 02025.001113/2021-11, 02025.001097/2021-58 e 02001.021577/2021-11.

2.3. Deste modo, a presente contratação se justifica pela necessidade de se manter perenemente atividades de vigilância armada para a Superintendência do IBAMA no Estado de Roraima e suas unidades administrativas como forma de garantia da segurança e da integridade física dos servidores, colaboradores e usuários, assim como a manutenção da integridade de todo o acervo patrimonial, próprio e de terceiros, e documental pertencente a esta Autarquia, e, além, ampliar a cobertura existente no edifício sede da Superintendência.

2.4. A inexistência de servidores e/ou profissionais habilitados no quadro de pessoal da SUPES-RR para o exercício do cargo de vigilante o entendimento de que o serviço vigilância ostensiva armada não está enquadrada nas vedações do Decreto 9.507/18 faz com que o serviço supracitado possa ser objeto de execução indireta e efetuado através de contratação de empresa especializada.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviço de vigilância patrimonial abrangem a prestação de serviços ostensivos de vigilância armada, em turnos diurno e noturno, a serem executados de forma contínua, com cessão de mão de obra e equipamentos, nas instalações vinculadas ao IBAMA/RR, para garantir a segurança e integridade física dos servidores da instituição e de outras pessoas envolvidas dentro das unidades, a integridade de todo o acervo patrimonial e documental, bem como os bens apreendidos, contra a ação de terceiros, coibindo sua depredação, violação, evasão e/ou apropriação indébita, compreendendo a realização de rondas, serviços de vistoria na portaria, prontidão na portaria evitando invasões, portar armas para coibir revide armado, verificação de condições de segurança, dentre outras.

3.2. Os serviços de vigilância serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;

3.3. A atividade do vigilante será coordenada por Supervisor da Contratada, por ela indicado, não mantido nas dependências da Contratante, que receberá instruções do gestor da contratação além da chefe da Divisão de Administração e Finanças;

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A Portaria nº. 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018 indica os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, trazendo o seguinte teor :

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;

- 4.4. Desse modo, verifica-se que há possibilidade de execução indireta para os serviços objeto da contratação.
- 4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

### REQUISITOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 5.1.2. Para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá possuir as seguintes qualificações:
- 5.1.2.1. Possuir prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida com base na Lei nº 7.102, de 20.06.83, no Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com as alterações dadas pela Portaria nº 3.258/2013 e Portaria nº 3.559/2013 – DG/DPF, além das demais normas correlatas;
- 5.1.2.2. Possuir, quando aplicável, Revisão de Autorização de Funcionamento relativamente à atividade objeto da presente contratação em plena validade, nos termos previstos na Lei nº 7.102, de 20.06.83, no Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com as alterações dadas pela Portaria nº 3.258/2013 e Portaria nº 3.559/2013 – DG/DPF, além das demais normas correlatas;
- 5.1.2.3. Possuir Certificado de Regularidade para o funcionamento da empresa ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública no Estado de Roraima ou órgão equivalente;
- 5.1.2.4. **Declaração** de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, incluindo a observância aos dispositivos da Instrução Normativa nº 05/2017/ SEGES/ME e normas correlatas.
- 5.1.2.5. Comprovação de capacidade técnico-operacional na gestão de mão de obra equivalente ao quantitativo de posto de serviço a serem contratados, por um período mínimo de 01 (um) ano.
- 5.1.2.6. Atender, no mínimo, as condições de habilitação econômico-financeira constantes do item 11 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017).

### REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

- 5.2. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.
- 5.2.1. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:
- 5.2.2. Ser brasileiro.
- 5.2.3. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- 5.2.4. Ter instrução mínima correspondente à quarta série do primeiro grau.
- 5.2.5. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83, e possuir, se o caso, certificação de reciclagem.
- 5.2.6. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- 5.2.7. Não ter antecedentes criminais registrados.
- 5.2.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.2.9. Pelas características dos serviços, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.
- 5.2.10. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é o registrado sob o código CBO 5173-30 (Vigilante).

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A empresa a ser contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes critérios/práticas de sustentabilidade:
- 6.2. 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.
- 6.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- 6.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 6.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.
- 6.6. 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.

- 6.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- 6.11. 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.
- 6.12. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 6.13. 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.
- 6.14. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, 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.
- 6.15. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- 6.16. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, a seu exclusivo critério, realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução dos serviços tem previsão para ser iniciada em 11/02/2022, ou em data anterior, caso concluída a licitação com antecedência.
- 8.2. A execução dos serviços envolve a disponibilização de mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração devendo ser prestados com fundamento nas normas e regulamentos próprios dos serviços de vigilância e nos critérios seguintes:
- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. 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;
- 8.2.3. 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;
- 8.2.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.2.5. 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;
- 8.2.6. 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;
- 8.2.7. comunicar à área de segurança da administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da administração;
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. 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;
- 8.2.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou responsável pela instalação;
- 8.2.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da administração, no caso de desobediência;
- 8.2.12. 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;
- 8.2.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.2.14. 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;
- 8.2.15. assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

- 8.2.16. 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;
- 8.2.17. 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;
- 8.2.18. verificar diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 8.2.19. registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;
- 8.2.20. verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;
- 8.2.21. efetuar vistoria no prédio quando da troca de turnos, acompanhado do seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;
- 8.2.22. verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- 8.2.23. comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;
- 8.2.24. não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Contratante para sua avaliação;
- 8.2.25. não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências;
- 8.2.26. abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;
- 8.2.27. hastear e arriar, diariamente, a Bandeira Nacional, de acordo com os horários estabelecidos na legislação vigente;
- 8.2.28. impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;
- 8.3. a programação dos serviços será feita periodicamente pela administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 8.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.5. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas da edificação.
- 8.6. A execução dos serviços se dará nas instalações das unidades administrativas abaixo discriminadas, conforme postos de serviço indicados:

TABELA - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Edifício  | Endereço  |
|---|---|
| Sede da Superintendência do Ibama - Supes/RR            | Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº. 4.358 – Aeroporto – Boa Vista – RR – CEP 69.310-005       |
| Centro de Triagem de Animais Silvestres - Cetas/RR      | Rua Andrômeda, esquina com Avenida do Sol, Cidade Satélite, Boa Vista – RR – CEP: 69317-450 |
| Unidade Técnica de 1º Nível em Pacaraima - UT/Pacaraima | Av. Panamericana s/nº, Centro 69345-000 Pacaraima – RR                                      |

TABELA - DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

| Descrição  | Unid. | Quantidade/localização do posto |                           |          |          |              | Total |
|--|-------|---------------------------------|---------------------------|----------|----------|--------------|-------|
|  |       | Superintendência                |                           |          | Cetas    | UT Pacaraima |       |
|  |       | Estacionamento Viaturas         | Estacionamento servidores | Recepção | Recepção | Recepção     |       |
| Vigilância orgânica armada, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, turno diurno, de <b>segunda a sexta-feira</b> , envolvendo 1 (um) vigilante                             | Posto |                                 |                           | 01       |          |              | 01    |
| Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de <b>segunda-feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.  | Posto | 01                              | 01                        |          | 01       | 01           | 04    |
| Vigilância armada, 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de <b>segunda-feira a domingo</b> , envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | Posto | 01                              | 01                        |          | 01       | 01           | 04    |
| <b>TOTAL</b>   |       | 02                              | 02                        | 01       | 02       | 02           | 09    |

8.7. A critério da Administração os postos de serviço objeto da contratação poderão ser remanejados para reforçar uma ou mais instalações do Ibama, sem que haja custos adicionais por tal movimentação. A eventual mudança de prédio das instalações, provisória ou permanentemente, também enseja a movimentação dos postos de serviço correspondentes, sem ônus para o Ibama.

8.8. As atividades relacionadas aos postos a serem contratados abrangem ainda, adotadas as medidas de segurança/procedimentos conforme orientação recebida da Administração:

#### ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO

8.8.1. Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;

- 8.8.2. Rondar as dependências do local de trabalho;
- 8.8.3. Ligar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- 8.8.4. Ligar cabine de força;
- 8.8.5. Verificar o uso do EPI's;
- 8.8.6. Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- 8.8.7. Desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- 8.8.8. Apartar brigas;
- 8.8.9. Providenciar socorros médicos;
- 8.8.10. Prestar primeiros socorros;
- 8.8.11. Solicitar reparos;
- 8.8.12. Fotografar ocorrências;
- 8.8.13. Prevenir e combater incêndios;
- 8.8.14. Credenciar empresas, veículos e pessoas;

**FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO**

- 8.8.15. Vistoriar bagagens;
- 8.8.16. Revistar pessoas;
- 8.8.17. Revistar veículos;
- 8.8.18. Revistar mercadorias, cargas e bagagens;
- 8.8.19. Revistar recintos;
- 8.8.20. Realizar varreduras;
- 8.8.21. Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos;
- 8.8.22. Inspeccionar a integridade das cargas;

**RECEPCIONAR PESSOAS**

- 8.8.23. Recepcionar e identificar pessoas;
- 8.8.24. Abordar condutor e passageiros;
- 8.8.25. Consultar a pessoa a ser visitada;
- 8.8.26. Analisar o comportamento de pessoas;
- 8.8.27. Abordar pessoas;
- 8.8.28. Encaminhar pessoas;
- 8.8.29. Acompanhar o visitante;
- 8.8.30. Controlar a movimentação interna das pessoas;
- 8.8.31. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- 8.8.32. Impedir a entrada de pessoas;
- 8.8.33. Controlar o acesso de veículos;

**CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS**

- 8.8.34. Verificar a documentação da carga/encomenda;
- 8.8.35. Conferir a mercadoria e carga;
- 8.8.36. Apreender objetos ilícitos e irregulares;
- 8.8.37. Acompanhar a entrega da carga/encomenda dentro do local de trabalho;
- 8.8.38. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- 8.8.39. Verificar documentação do condutor da carga;
- 8.8.40. Solicitar remoção de cargas em locais inadequados;

**COMUNICAR-SE**

- 8.8.41. Relatar ocorrências;
- 8.8.42. Interagir com órgão oficiais;
- 8.8.43. Prestar informações ao público;
- 8.8.44. Solicitar a presença de autoridade competente;
- 8.8.45. Comunicar ocorrências de cargas irregulares;
- 8.8.46. Informar visitantes sobre normas de segurança;
- 8.8.47. Comunicar-se através de gestos e sinais;
- 8.8.48. Preencher relatórios de ocorrências;
- 8.8.49. Outras atividades compatíveis desempenhadas pela categoria.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

## 9.2. Os materiais e equipamentos a serem fornecidos são:

| Item | Descrição                        | Descrição   | Qtde. |
|------|----------------------------------|---|-------|
| 1    | Revólver calibre 38              | Conforme regulamentação   | 5     |
| 2    | Espelhos convexos 60 cm diâmetro | Confeccionado em material resistente, bordas emborrachadas, com base para fixação   | 8     |
| 3    | Colete Balístico                 | Nível de segurança II-A, com certificado de aprovação CA  | 16    |
| 4    | Rádio de comunicação portátil    | Rádio comunicador portátil, recarregável, homologado pela Anatel  | 3     |
| 5    | Cofre                            | Para armas curtas   | 1     |
| 6    | Munição calibre 38, Blister c/10 | Conforme regulamentação   | 9     |
| 7    | Livro de ocorrências             | Capa dura, tipo ata, com 100 folhas   | 14    |
| 8    | Tonfa                            | Fabricado em Polímero de alta resistência. Possui 58 cm comprimento e 3 cm de diâmetro, peso aproximado de 1 kg. Cabo da haste terá formato anatômico, medindo entre 13 cm e 14 cm de comprimento, com sulcos em toda a sua extensão. O cabo lateral possui sulcos transversais em toda a sua extensão e é fabricado no mesmo material da haste principal. Possui um pomo na extremidade do cabo lateral com diâmetro de 4,5 cm e 1 cm com a finalidade de evitar que a tonfa escape facilmente da mão do usuário | 5     |
| 9    | Lanterna tática recarregável     | Corpo em alumínio resistente, leve e compacta, com feixe de foco ajustável. Modelo referência X900, com pilhas e carregador   | 4     |
| 10   | Guarda Chuva                     | Feito de Nylon, possui proteção efetiva do sol, tem forte sustentabilidade contra chuvas fortes e feito com plástico resistente. Diâmetro aproximado 90 cm  | 4     |

## 9.2.1. Outros itens obrigatórios por decorrência de norma vigente.

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o nº 5173-30.

10.2. A jornada de trabalho dos empregados da contratada observará o adotado em cada tipo de posto de trabalho, conforme abaixo indicado:

10.2.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

10.2.2. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

10.2.3. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

10.3. Os serviços serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.

10.4. Além dos serviços elencados neste Termo e seus Anexos, a Contratada deverá executar quaisquer outros serviços não discriminados mas solicitados pela Administração, desde que inerentes ao objeto contratado, sem nenhum ônus para a contratante;

10.5. A licitante deverá adotar em sua planilha de composição de custos o salário normativo e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou instrumento equivalente aplicável à categoria profissional, promovendo ainda o detalhamento da parcela referente a cada um dos benefícios, dos conjuntos de material, uniformes e outros previstos neste termo de referência e/ou na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, ou instrumento equivalente, com detalhamento por posto de serviço.

10.6. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá prever o dispêndio de eventuais taxas bancárias referentes aos depósitos nas contas correntes de seus colaboradores, bem como em face das movimentações a serem realizadas na conta-depósito vinculada de que trata o Item 20 deste termo de referência.

10.7. Nas eventuais prorrogações do contrato os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados das planilhas de custos, como condição para a renovação do contrato.

10.8. Deverão ser fornecidos os seguintes materiais e equipamentos indicados neste termo de referência.

10.9. Os itens deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a não haver prejuízo na prestação de serviços, devendo ser substituídos sempre que necessário, por iniciativa da contratada ou mediante indicação da equipe de fiscalização contratual.

10.10. Foi adotada como referência a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob número RR000006/2021 para fins de composição dos custos estimados para a presente contratação.

**11. UNIFORMES**

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

11.2. O uniforme deverá seguir o modelo aprovado junto ao Ministério da Justiça, devendo compreender as seguintes peças do vestuário:

| Item | Peça                   | Descrição  | Qtde. Anual |
|------|------------------------|--|-------------|
| 1    | Calça                  | Calça tipo cargo, padrão da empresa, conforme modelo aprovado  | 4           |
| 2    | Camisa                 | Modelo social, com botões, padrão da empresa, conforme modelo aprovado   | 4           |
| 3    | Coturno                | Preto, confeccionado em couro legítimo ou sintético de boa qualidade, cano de lona reforçado com fechamento de amarrar, solado de borracha antiderrapante; | 1           |
| 4    | Meias                  | Tipo tática, cor preta   | 4           |
| 5    | Quepe/bone             | Padrão da empresa, conforme modelo aprovado  | 1           |
| 6    | Apito                  | Padrão da empresa, conforme modelo aprovado  | 1           |
| 7    | Cordão de apito        | Padrão da empresa  | 1           |
| 8    | Cinto de nylon         | Cinto de nylon com colfres, baleiro e porta cassetete  | 1           |
| 8.1  | Coldre                 | De couro ou similar  | 1           |
| 9    | Distintivo tipo broche | Padrão da empresa, conforme modelo aprovado  | 1           |
| 10   | Capa de chuva          | Plástica, cor preta com faixas fluorescentes.  | 1           |
| 11   | Crachá                 | em PVC, com clip   | 1           |

11.2.1. Os produtos devem ser duráveis, com bom acabamento, que não desbotem facilmente e compatíveis com as variações de clima no Estado de Roraima.

- 11.3. O componentes do uniforme deverão ser substituídos sempre que necessário, por iniciativa da contratada ou mediante indicação da equipe de fiscalização contratual
- 11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.4.1. A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando os uniformes especificados, fornecidos às suas expensas, sempre completos, limpos e em bom estado de conservação;
- 11.4.2. A Contratada deverá providenciar sua reposição de acordo com a necessidade do serviço;
- 11.4.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante;
- 11.4.4. Todos os uniformes deverão ser de primeiro uso, devidamente ajustados ao colaborador e devem permitir pequenos ajustes de tamanho;
- 11.4.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 11.4.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

- 11.5.1. O uso do uniforme é obrigatório;

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.27. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.32.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início



da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

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

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

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### 17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

#### 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I 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<br>TX = Percentual da taxa anual = 6% |
|          |     | 365         |  |

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Como opção decorrente do tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas foi selecionado o mecanismo da conta-depósito vinculada, tendo em vista que se trata de instrumento:
- 20.1.1. amplamente utilizado nos contratos em curso, com resultados satisfatórios;
- 20.1.2. para o qual já há termo de cooperação técnica firmado com instituição financeira; e
- 20.1.3. para o qual o pessoal envolvido já dispõe de know how para sua efetiva implementação.
- 20.2. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.3. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.3.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução

Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

20.5.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

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

20.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.8. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.9. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

20.12. 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.

20.12.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.12.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou

fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste termo, no Edital e no Contrato.

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

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

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

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas do item 23.5**, abaixo; e
- 23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4. As sanções previstas nos subitens "23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

| 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 |

| INFRAÇÃO                                  |  |      |
|---|--|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |      |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01   |

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

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

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

24.3.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983 e Portaria DG/DPF n.º 3.233, de 10/12/2012, e suas alterações.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: 928.845,84 (novecentos e vinte e oito mil oitocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

24.4.2. Valores unitários:

| GRUPO | ITEM | POSTO DE SERVIÇO   | Município de prestação do serviço | CBO     | CATSER | UNIDADE           | QUANTIDADE DE POSTOS | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|-------|------|--|-----------------------------------|---------|--------|-------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------|-------------|
| 1     | 1    | Vigilância orgânica armada, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, turno diurno, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante                     | Boa Vista-RR                      | 5173-30 | 23507  | POSTO DE TRABALHO | 1                    | 1                                     | 4.231,50                | 4.231,50     | 50.778,00   |
|       | 2    | Vigilância armada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.  | Boa Vista-RR                      | 5173-30 | 23647  | POSTO DE TRABALHO | 3                    | 2                                     | 8.284,04                | 24.852,12    | 298.225,44  |
|       | 3    | Vigilância armada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | Boa Vista-RR                      | 5173-30 | 23957  | POSTO DE TRABALHO | 3                    | 2                                     | 10.009,04               | 30.027,12    | 360.325,44  |
|       | 4    | Vigilância armada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.  | Pacaraima-RR                      | 5173-30 | 23647  | POSTO DE TRABALHO | 1                    | 2                                     | 8.284,04                | 8.284,04     | 99.408,48   |

|  |   |  |              |         |       |                   |   |   |           |           |            |
|--|---|--|--------------|---------|-------|-------------------|---|---|-----------|-----------|------------|
|  | 5 | Vigilância armada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | Pacaraima-RR | 5173-30 | 23957 | POSTO DE TRABALHO | 1 | 2 | 10.009,04 | 10.009,04 | 120.108,48 |
|--|---|--|--------------|---------|-------|-------------------|---|---|-----------|-----------|------------|

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

25.1. O custo estimado da contratação, para 12 (doze) meses é de R\$ 928.845,84 (novecentos e vinte e oito mil oitocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)

#### 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 19211/193122;

Fonte de Recursos: 0174 ou 0250;

Programa de Trabalho: 18.122.2124;

Elemento de Despesa: 339037 ou 339039;

Plano Interno: 2000.0000.

#### 27. ANEXOS

27.1. ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR);

27.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO;

27.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO;

27.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Boa Vista-RR, data constante do sistema.

(assinado eletronicamente)  
André Luiz Tejo Marques  
Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)  
Arlyson Alves Silva  
Equipe de Planejamento da Contratação

De acordo,

Boa Vista-RR, data constante do sistema.

(assinado eletronicamente)  
FRANCISCO COSTA MESQUITA  
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Perante o que consta no presente termo de referência, e, considerando:

A delegação de competência estabelecida pelo Art. 1, alínea i, da Portaria Nº 815, de 12 de MARÇO de 2019 (id SEI 10482409); e

A definição de instância de governança estabelecida pela inciso I, do artigo 1º da Portaria nº. 191/2021, de 27 de janeiro de 2021 (id SEI 10482427);

AUTORIZO o seguimento do processo licitatório, mediante a modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

Boa Vista-RR, data constante do sistema.

(assinado eletronicamente)  
VALTER DIAS PATRÍCIO  
Superintendente

Modelo-base extraído de <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>, em 21/10/2021.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra  
Atualização: Junho/2021

## ANEXO I

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

## DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do Contrato a ser firmado.

## DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

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

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

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES |   |
|---|---|
| ITEM                                    | DESCRIÇÃO   |
| Finalidade                              | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.  |
| Meta a cumprir                          | Nenhuma ocorrência no mês   |
| Instrumento de medição                  | Constatação formal de ocorrências   |
| Forma de acompanhamento                 | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros ou equivalente   |
| Periodicidade                           | Diária, com aferição mensal do resultado, ou aleatoriamente, a critério da equipe de fiscalização   |
| Mecanismo de Cálculo                    | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)  |
| Início de Vigência                      | A partir do início da prestação do serviço  |
| Faixas de ajuste no pagamento           | Sem ocorrências = 15 Pontos<br>1 ocorrência = 8 Pontos<br>2 ocorrências = 6 Pontos<br>3 ocorrências = 4 Pontos<br>4 ocorrências = 2 Ponto<br>5 ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| Sanções                                 | Ver item 23   |

| INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DO CONTRATANTE |  |
|--|--|
| ITEM   | DESCRIÇÃO  |
| Finalidade   | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso de equipamentos e uniformes.   |
| Meta a cumprir   | Atender as solicitações no prazo estabelecido neste termo de referência, ou indicado pela equipe de fiscalização   |
| Instrumento de medição   | Constatação formal de ocorrências  |
| Forma de acompanhamento  | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros   |
| Periodicidade  | Por evento/solicitação da contratante  |
| Mecanismo de Cálculo   | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta   |
| Início de Vigência   | A partir do início da prestação do serviço   |
| Faixas de ajuste no pagamento                                  | Sem atrasos = 20 Pontos<br>1 resposta com atraso = 8 Pontos<br>2 respostas com atraso = 6 Pontos<br>3 respostas com atraso = 4 Pontos<br>4 respostas com atraso = 2 Ponto<br>5 ou mais com atraso = 0 Pontos                         |
| Sanções  | Ver item 23  |
| Observações  | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. |

| INDICADOR 3 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS TRABALHISTAS |  |
|---|--|
| ITEM  | DESCRIÇÃO  |
| Finalidade  | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários e benefícios   |
| Meta a cumprir  | Nenhuma ocorrência no mês  |
| Instrumento de medição  | Constatação formal de ocorrências  |
| Forma de acompanhamento   | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros ou equivalente  |
| Periodicidade   | Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base indicada por convenção coletiva da categoria ou instrumento equivalente |
| Mecanismo de Cálculo  | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência  |
| Início de Vigência  | A partir do início da prestação do serviço   |
| Faixas de ajuste no pagamento   | Sem ocorrências = 35 Pontos<br>Uma ocorrência = 30 Pontos<br>Duas a cinco ocorrências = 10 pontos<br>Seis ou mais ocorrências = 0 Pontos           |
| Sanções   | Ver item 23  |
| Observações   | Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.   |

| INDICADOR 4 - EMPREGO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO CONTRATO |   |
|---|---|
| ITEM  | DESCRIÇÃO   |
| Finalidade  | Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato                         |
| Meta a cumprir  | Nenhuma ocorrência de falta de materiais/equipamentos no mês  |
| Instrumento de medição  | Constatação formal de ocorrências   |
| Forma de acompanhamento   | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros ou equivalente   |
| Periodicidade   | Por evento/constatação  |
| Mecanismo de Cálculo  | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência   |
| Início de Vigência  | A partir do início da prestação do serviço  |
| Faixas de ajuste no pagamento   | Sem ocorrências = 30 Pontos<br>Uma a três ocorrências = 15<br>Quatro a cinco ocorrências = 7<br>Seis ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| Sanções   | Ver item 3.2  |

#### FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Pontuação total do serviço = | Pontos “indicador 1” + Pontos “indicador 2” + Pontos “indicador 3” +<br>Pontos “indicador 4” |
|------------------------------|--|

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

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

$$\text{Valor devido por ordem de serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

#### CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

| Indicador | Critério (faixas de | Pontos | Avaliação |
|-----------|---------------------|--------|-----------|
|-----------|---------------------|--------|-----------|

|   | pontuação)                     |    |  |
|---|--------------------------------|----|--|
| 1 - Uso dos EPI's e uniformes                                 | Sem ocorrências                | 15 |  |
|   | 1 ocorrência                   | 8  |  |
|   | 2 ocorrências                  | 6  |  |
|   | 3 ocorrências                  | 4  |  |
|   | 4 ocorrências                  | 2  |  |
|   | 5 ocorrências ou mais          | 0  |  |
| 2 - Tempo de resposta das solicitações                        | Sem atrasos                    | 20 |  |
|   | 1 resposta com atraso          | 8  |  |
|   | 2 respostas com atraso         | 6  |  |
|   | 3 respostas com atraso         | 4  |  |
|   | 4 respostas com atraso         | 2  |  |
|   | 5 respostas com atraso ou mais | 0  |  |
| 3 - Pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas | Sem ocorrências                | 35 |  |
|   | Uma ocorrências                | 30 |  |
|   | Duas a cinco ocorrências       | 10 |  |
|   | Seis ou mais ocorrências       | 0  |  |
| 4 - Emprego de materiais/equipamentos necessários ao contrato | Sem ocorrências                | 30 |  |
|   | Uma a três ocorrências         | 15 |  |
|   | Quatro a cinco ocorrências     | 7  |  |
|   | Seis ou mais ocorrências       | 0  |  |
| <b>Pontuação total dos Serviços</b>                           |                                |    |  |

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Declaro que a Empresa (Nome da empresa), CNPJ XXXXXXXX, representada legalmente pelo Sr. (a) (nome do representante e função), qualificação, RG, CPF, tem ciência das condições necessárias para a prestação dos serviços nos termos do item 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, pelo que NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e de seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/2021.

local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante legal da empresa

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO**

Declaro que a Empresa (Nome da empresa), CNPJ XXXXXXXX, representada legalmente pelo Sr. (a) (nome do representante e função), qualificação, RG, CPF possui reponsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais relacionados à execução do objeto do contrato nº XXX/2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº. XX/2021.

local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante legal da empresa

## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Declaro que, em nome da Empresa (Nome da empresa), CNPJ XXXXXXX, representada pelo Sr. (a) (nome do representante e função), qualificação, RG, CPF vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº \_\_\_\_/2021, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

Declaro que, em nome da Empresa (Nome da empresa), CNPJ XXXXXXX, representada pelo Sr. (a) (nome do representante e função), qualificação, RG, CPF optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa opção, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ TEJO MARQUES, Analista Administrativo**, em 13/12/2021, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO COSTA MESQUITA, Chefe de Divisão**, em 13/12/2021, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALTER DIAS PATRICIO, Superintendente**, em 13/12/2021, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ARLYSON ALVES SILVA, Técnico Administrativo**, em 13/12/2021, às 18:16, 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 <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **11521292** e o código CRC **04DC1C67**.