



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste  
Divisão De Orçamento, Finanças e Logística  
Serviço De Logística, Licitações e Contratos  
Equipe Especializada em Planejamento e Licitação da SR-V

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de segurança e vigilância orgânica e patrimonial desarmada nas unidades operacionais do INSS vinculadas às Gerência Executiva em Anápolis/GO, Gerência Executiva no Distrito Federal (unidades localizadas no Estado de Goiás), Gerência Executiva em Boa Vista/RR, Gerência Executiva em Macapá/AP, Gerência Executiva em Cuiabá/MT, Gerência Executiva em Goiânia/GO e Gerência Executiva em Sinop/MT, Gerência Executiva em Campo Grande/MS, conforme locais indicados, quantidades de postos, escalas de trabalho, necessidades de cada edifício, definição das obrigações das partes e descrição dos serviços, os quais deverão observar os padrões mínimos de qualidade exigíveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. Locais de execução dos serviços, tipos de postos e quantitativos previstos por Estado da Federação:

1.3.1. Estado de Goiás (GEX Anápolis, GEX DF - somente as unidades no estado de Goiás e GEX Goiânia)

LOTE	ESTADO	GERÊNCIA	ITENS	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL GEX R\$
1	GOIÁS	GEX GOIÂNIA	1	12x36 h Diurno	Goiânia	POSTO	1	R\$ 10.395,42	R\$ 10.395,42	R\$ 12
			2	44 hs semanais com horas extras	Goiânia	POSTO	27	R\$ 5.444,92	R\$ 147.012,78	R\$ 1.76
			3	44 hs semanais	Acreúna	POSTO	1	R\$ 5.036,91	R\$ 5.036,91	R\$ 6
			4	44 hs semanais	Anicuns	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			5	44 hs semanais	Aparecida de Goiânia	POSTO	4	R\$ 5.157,43	R\$ 20.629,72	R\$ 24
			6	44 hs semanais	Bela Vista	POSTO	1	R\$ 4.930,14	R\$ 4.930,14	R\$ 5
			7	44 hs semanais	Caiapônia	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			8	44 hs semanais	Goiatuba	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			9	44 hs semanais	Iporá	POSTO	2	R\$ 4.930,14	R\$ 9.860,28	R\$ 11
			10	44 hs semanais	Itumbiara	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5
			11	44 hs semanais	Jataí	POSTO	2	R\$ 5.036,91	R\$ 10.073,82	R\$ 12
			12	44 hs semanais	Mineiros	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5
			13	44 hs semanais	Morrinhos	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			14	44 hs semanais	Palmeiras	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			15	44 hs semanais	Pontalina	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			16	44 hs semanais	Quirinópolis	POSTO	2	R\$ 5.036,91	R\$ 10.073,82	R\$ 12
			17	44 hs semanais	Rio Verde	POSTO	3	R\$ 4.982,95	R\$ 14.948,85	R\$ 17
			18	44 hs semanais	Santa Helena	POSTO	2	R\$ 5.092,05	R\$ 10.184,10	R\$ 12
			19	44 hs semanais	São Luiz de Montes Belos	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			20	44 hs semanais	São Simão	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			21	44 hs semanais	Senador Canedo	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			22	44 hs semanais	Trindade	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
		GEX ANÁPOLIS	23	12x36 h Diurno	Anápolis	POSTO	1	R\$ 10.148,74	R\$ 10.148,74	R\$ 12
			24	44 hs semanais	Anápolis	POSTO	16	R\$ 5.136,67	R\$ 82.186,72	R\$ 98
			25	44 hs semanais	Catalão	POSTO	2	R\$ 5.047,99	R\$ 10.095,98	R\$ 12
			26	44 hs semanais	Ceres	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			27	44 hs semanais	Goianésia	POSTO	2	R\$ 5.205,86	R\$ 10.411,72	R\$ 12
			28	44 hs semanais	Goiás	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
			29	44 hs semanais	Uruaçu	POSTO	2	R\$ 5.092,05	R\$ 10.184,10	R\$ 12
			30	44 hs semanais	Caldas Novas	POSTO	2	R\$ 4.956,41	R\$ 9.912,82	R\$ 11
			31	44 hs semanais	Inhumas	POSTO	2	R\$ 4.930,14	R\$ 9.860,28	R\$ 11
			32	44 hs semanais	Ipameri	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			33	44 hs semanais	Minaçu	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
			34	44 hs semanais	Niquelândia	POSTO	2	R\$ 5.036,91	R\$ 10.073,82	R\$ 12

35	44 hs semanais	Pires do Rio	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6	
36	44 hs semanais	Porangatu	POSTO	2	R\$ 5.009,79	R\$ 10.019,58	R\$ 12	
37	44 hs semanais	Goianira	POSTO	1	R\$ 4.930,14	R\$ 4.930,14	R\$ 5	
38	44 hs semanais	Alexânia	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5	
39	44 hs semanais	Itaberaí	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5	
40	44 hs semanais	Jaraguá	POSTO	2	R\$ 5.036,91	R\$ 10.073,82	R\$ 12	
41	44 hs semanais	Pirenópolis	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5	
42	44 hs semanais	São Miguel do Araguaia	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5	
43	44 hs semanais	Jussara	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6	
44	44 hs semanais	Itapuranga	POSTO	2	R\$ 5.092,05	R\$ 10.184,10	R\$ 12	
45	44 hs semanais	Piracanjuba	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6	
GEX DF	46	44 hs semanais	Luziânia	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
	47	44 hs semanais	Formosa	POSTO	2	R\$ 4.982,95	R\$ 9.965,90	R\$ 11
	48	44 hs semanais	Posse	POSTO	1	R\$ 4.982,95	R\$ 4.982,95	R\$ 5
	49	44 hs semanais	Padre Bernardo	POSTO	1	R\$ 4.930,14	R\$ 4.930,14	R\$ 5
	50	44 hs semanais	Novo Gama	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
	51	44 hs semanais	Cidade Ocidental	POSTO	1	R\$ 4.930,14	R\$ 4.930,14	R\$ 5
	52	44 hs semanais	Valparaíso	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
	53	44 hs semanais	Cristalina	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
	54	44 hs semanais	Planaltina	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
	55	44 hs semanais	Águas Lindas de Goiás	POSTO	1	R\$ 5.092,05	R\$ 5.092,05	R\$ 6
	56	44 hs semanais	Santo Antônio do Descoberto	POSTO	1	R\$ 4.930,14	R\$ 4.930,14	R\$ 5
TOTAL GOIÁS				124		R\$ 646.972,58	R\$ 7.76	

Observação:

O quantitativo de postos de 44 horas semanais está divergente do DFD devido a inclusão de mais dois postos para atender a perícia médica de Rio Verde, segundo os critérios definidos pela Portaria nº 1.332 de 23/07/2021. Também foi corrigido a soma dos postos de 44 horas registrados no DFD pela GEX DF para os municípios situados em Goiás, uma vez que estava incorreta.

1.3.2. Estado do Mato Grosso (GEX Cuiabá e GEX Sinop)

LOTE	ESTADO	GERÊNCIA	ITENS	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL GR R\$
2	MATO GROSSO	GEX CUIABÁ	57	12x36 h Diurno	Cuiabá	POSTO	1	R\$ 9.427,80	R\$ 9.427,80	R\$
			58	44 hs semanais com horas extras	Cuiabá	POSTO	11	R\$ 4.974,50	R\$ 54.719,47	R\$
			59	44 hs semanais	Barra do Garças	POSTO	2	R\$ 4.724,73	R\$ 9.449,46	R\$
			60	44 hs semanais	Cárceres	POSTO	2	R\$ 4.645,64	R\$ 9.291,28	R\$
			61	44 hs semanais	Diamantino	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			62	44 hs semanais	Rondonópolis	POSTO	3	R\$ 4.828,17	R\$ 14.484,51	R\$
			63	44 hs semanais	Tangará da Serra	POSTO	2	R\$ 4.758,41	R\$ 9.516,82	R\$
			64	44 hs semanais	Várzea Grande	POSTO	2	R\$ 4.828,17	R\$ 9.656,34	R\$
			65	44 hs semanais	Água Boa	POSTO	2	R\$ 4.595,34	R\$ 9.190,68	R\$
			66	44 hs semanais	Alto Araguaia	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			67	44 hs semanais	Jaciara	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			68	44 hs semanais	Mirassol D'Oeste	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			69	44 hs semanais	Nova Xavantina	POSTO	1	R\$ 4.546,11	R\$ 4.546,11	R\$
			70	44 hs semanais	Paranatinga	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			71	44 hs semanais	Poconé	POSTO	1	R\$ 4.595,34	R\$ 4.595,34	R\$
			72	44 hs semanais	Pontes e Lacerda	POSTO	2	R\$ 4.645,64	R\$ 9.291,28	R\$
			73	44 hs semanais	Poxoréo	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			74	44 hs semanais	Primavera do Leste	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			75	44 hs semanais	Rosário Oeste	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$
			76	44 hs semanais	São Félix do Araguaia	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$

			77	44 hs semanais	Confresa	POSTO	2	R\$ 4.645,64	R\$ 9.291,28	R\$ 9.291,28	
			78	44 hs semanais	Barra do Bugres	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
			79	44 hs semanais	Campo Verde	POSTO	1	R\$ 4.546,11	R\$ 4.546,11	R\$ 4.546,11	
			80	44 hs semanais	Campo Novo do Parecis	POSTO	1	R\$ 4.570,59	R\$ 4.570,59	R\$ 4.570,59	
		<b>GEX SINOP</b>	81	12x36 h Diurno	Sinop	POSTO	1	R\$ 9.277,28	R\$ 9.277,28	R\$ 9.277,28	
			82	44 hs semanais	Sinop	POSTO	3	R\$ 4.733,92	R\$ 14.201,76	R\$ 14.201,76	
			83	44 hs semanais	Alta Floresta	POSTO	2	R\$ 4.645,64	R\$ 9.291,28	R\$ 9.291,28	
			84	44 hs semanais	Colíder	POSTO	1	R\$ 4.595,34	R\$ 4.595,34	R\$ 4.595,34	
			85	44 hs semanais	Juara	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
			86	44 hs semanais	Juína	POSTO	2	R\$ 4.595,34	R\$ 9.190,68	R\$ 9.190,68	
			87	44 hs semanais	Sorriso	POSTO	2	R\$ 4.697,05	R\$ 9.394,10	R\$ 9.394,10	
			88	44 hs semanais	Matupá	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
			89	44 hs semanais	Nova Mutum	POSTO	1	R\$ 4.821,61	R\$ 4.821,61	R\$ 4.821,61	
			90	44 hs semanais	Guarantã do Norte	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
			91	44 hs semanais	Lucas do Rio Verde	POSTO	2	R\$ 4.752,41	R\$ 9.504,82	R\$ 9.504,82	
			92	44 hs semanais	Peixoto de Azevedo	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
			93	44 hs semanais	Colniza	POSTO	1	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	R\$ 4.645,64	
<b>TOTAL MATO GROSSO</b>							62		R\$ 302.538,54	R\$ 302.538,54	

1.3.3. Estado do Amapá (GEX Macapá):

LOTE	ESTADO	GERÊNCIA	ITENS	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL GROSSO R\$
3	AMAPÁ	GEX MACAPÁ	94	12x36 h Diurno	Macapá	POSTO	1	R\$ 11.515,14	R\$ 11.515,14	R\$ 11.515,14
			95	44 hs semanais com horas extras	Macapá	POSTO	4	R\$ 6.052,71	R\$ 24.210,84	R\$ 24.210,84
			96	44 hs semanais	Amapá	POSTO	1	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81
			97	44 hs semanais	Laranjal do Jari	POSTO	1	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81
			98	44 hs semanais	Santana	POSTO	2	R\$ 6.012,34	R\$ 12.024,68	R\$ 12.024,68
			99	44 hs semanais	Porto Grande	POSTO	1	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81
			100	44 hs semanais	Oiapoque	POSTO	1	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81	R\$ 5.896,81
<b>TOTAL AMAPÁ</b>							11		R\$ 71.337,90	R\$ 71.337,90

1.3.4. Estado de Roraima (GEX Boa Vista):

LOTE	ESTADO	GERÊNCIA	ITENS	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL GROSSO R\$
4	RORAIMA	GEX BOA VISTA	101	12x36 h Diurno.	Boa Vista	POSTO	1	R\$ 7.934,28	R\$ 7.934,28	R\$ 7.934,28
			102	44 hs semanais com horas extras	Boa Vista	POSTO	8	R\$ 4.276,31	R\$ 34.210,48	R\$ 34.210,48
			103	44 hs semanais	Caracarái	POSTO	1	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93
			104	44 hs semanais	Rorainópolis	POSTO	1	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93
			105	44 hs semanais	Alto Alegre	POSTO	1	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93	R\$ 4.127,93
<b>TOTAL RORAIMA</b>							12		R\$ 54.528,55	R\$ 54.528,55

1.3.5. Estado de Mato Grosso do Sul (GEX Campo Grande):

LOTE	ESTADO	GERÊNCIA	ITENS	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNIDADES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL R\$			
5	MATO GROSSO DO SUL	GEX CAMPO GRANDE	106	12x36 h Diurno	Campo Grande	POSTO	4	R\$ 10.027,16	R\$ 40.108,64	R\$			
			107	12x36 h Noturno	Campo Grande	POSTO	2	R\$ 11.846,82	R\$ 23.693,64	R\$			
			108	44 hs semanais com horas extras	Campo Grande	POSTO	10	R\$ 5.324,04	R\$ 53.240,40	R\$			
			109	44 hs semanais	Aquidauana	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			110	44 hs semanais	Anastácio	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			111	44 hs semanais	Miranda	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			112	44 hs semanais	Corumbá	POSTO	2	R\$ 5.306,37	R\$ 10.612,74	R\$			
			113	44 hs semanais	Sidrolândia	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			114	44 hs semanais	Jardim	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			115	44 hs semanais	Bela Vista	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			116	44 hs semanais	Bonito	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			117	44 hs semanais	São Gabriel D'oeste	POSTO	1	R\$ 5.032,33	R\$ 5.032,33	R\$			
			118	44 hs semanais	Rio Verde	POSTO	1	R\$ 5.142,50	R\$ 5.142,50	R\$			
			119	44 hs semanais	Coxim	POSTO	1	R\$ 5.142,50	R\$ 5.142,50	R\$			
			120	44 hs semanais	Costa Rica	POSTO	2	R\$ 5.032,33	R\$ 10.064,66	R\$			
			121	44 hs semanais	Cassilândia	POSTO	2	R\$ 5.032,33	R\$ 10.064,66	R\$			
			122	44 hs semanais	Paranaíba	POSTO	1	R\$ 5.142,50	R\$ 5.142,50	R\$			
			123	44 hs semanais	Aparecida do Taboado	POSTO	2	R\$ 5.142,50	R\$ 10.285,00	R\$			
			124	44 hs semanais	Três Lagoas	POSTO	2	R\$ 5.281,62	R\$ 10.563,24	R\$			
			125	44 hs semanais	Brasilândia	POSTO	1	R\$ 5.142,50	R\$ 5.142,50	R\$			
			TOTAL MATO GROSSO DO SUL							45		R\$ 266.230,31	R\$

VALOR TOTAL PREVISTO PARA LICITAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
	R\$ 1.341.607,88	R\$ 16.099.294,56

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

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

4.4. Os serviços de segurança e vigilância orgânica e patrimonial desarmada possuem natureza contínua, necessários ao regular funcionamento da Administração para o desempenho de suas atribuições finalísticas, cuja interrupção possa vir a comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.5. Para a seleção do fornecedor será realizado processo licitatório, por não se enquadrar nas regras de dispensa e inexigibilidade para o caso.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte: 5173-30.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
  - 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
  - 6.2.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
  - 6.2.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços serão executados conforme dinâmica abaixo:
  - 7.1.1. A execução dos serviços será iniciada conforme data definida no Contrato de execução dos serviços.
  - 7.1.2. Especificações gerais dos serviços:
    - 7.1.2.1. Os serviços serão executados dentro dos limites das instalações do INSS visando proteger os bens patrimoniais pertencentes, locados ou cedidos ao Instituto, bem como garantir a segurança dos servidores, segurados e público em geral, compreendendo as seguintes ações:
      - a) Garantir o(s) acesso(s) ao prédio durante todo horário estabelecido pelo INSS para atendimento ao público, impedindo o ingresso de pessoas portando arma de fogo, objetos de natureza perfurante ou cortante ou que não estejam de acordo com as normas de segurança da Autarquia;
      - b) Garantir a(s) área(s) utilizada(s) no prédio para atendimento ao público ou circulação de pessoas, assegurando que não se consumam ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, usuários dos serviços da Previdência ou ao patrimônio do INSS;
      - c) Registrar, controlar o acesso e acompanhar a movimentação de servidores e prestadores de serviço e dos bens patrimoniais do INSS, de acordo com as normas de circulação de pessoas fora do horário de expediente da Autarquia;
      - d) Registrar a entrada e saída de bens patrimoniais nos prédios do INSS.
    - 7.1.3. Descrição dos serviços:
      - a) 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;
      - b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
      - c) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas Unidades de atendimento ao público;
      - d) 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;
      - e) 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;
      - f) Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
      - g) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
      - h) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
      - i) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
      - j) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
      - k) 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;
      - l) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
      - m) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
    - n) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
    - o) Registrar e controlar, juntamente da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
    - p) Por intermédio dos postos de vigilância contratados, abrir e fechar as Unidades do INSS sob responsabilidade da Contratante, bem como portas dos prédios, janelas, vitrais, etc. e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração do INSS;
    - q) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
    - r) Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
    - s) Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
    - t) 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;
    - u) Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao CONTRATANTE;
    - v) Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima;
    - x) Responsabilizar-se pelo controle e uso dos equipamentos de detecção de metal, conforme orientação do INSS, devendo ligar e desligar o portal de entrada, ao início e término do expediente;
  - y) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
  - z) Armar e desarmar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônica instalados ou que venham a ser instalados na GEX/APS;

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

- 8.1 Os atores que participarão da gestão do contrato serão:
  - 8.1.1 Fiscal setorial: servidores que atuam nas unidades descentralizadas em que são prestados os serviços.
  - 8.1.2 Fiscal Técnico: servidor formalmente designado detentor de conhecimentos específicos quanto ao objeto do contrato.
  - 8.1.3 Fiscal Administrativo: servidor designado para exercer o acompanhamento da execução dos contratos quanto aos aspectos administrativos dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
  - 8.1.4 Gestor: servidor designado para exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos trabalhos preparatórios à instrução processual.
- 8.2. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pela Autoridade Competente.
- 8.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada serão: telefone, e-mail, ofícios e reuniões.
- 8.4. Será realizada reunião inicial, preferencialmente on-line, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
  - 8.4.1. Preferencialmente, deverão estar presentes na reunião inicial, o gestor do contrato, os fiscais do contrato e o preposto da empresa;
  - 8.4.2. Todos os assuntos definidos e acordados em reuniões realizadas durante a vigência do contrato serão registrados em ata;

- 8.5. O representante da Contratada 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;
- 8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- 8.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN/SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 8.8. A Contratada obriga-se a executar o objeto contratado dentro do prazo de vigência do Contrato, de acordo com as requisições e quantidades requeridas, nas especificações e procedimentos descritos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade o saneamento de irregularidades constatadas pela Contratante;
- 8.9. 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 refeitos de forma imediata e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 8.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;
- 8.11. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e habilitados, pertencentes ao quadro funcional da Contratada;
- 8.12. Os parâmetros adotados para os postos de serviços obedecem ao disposto no Anexo VI-A, item 2, da IN SEGES/MP nº 05/2017, podendo ainda ser adotados outros tipos de postos, desde que justificado, caso haja necessidade, nos termos do item 3 do citado anexo.
- 8.13. Para cada tipo de posto deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017.

## **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 dispostas nas convenções e acordos coletivos de trabalho, promovendo sua substituição quando necessário:

- 9.1.1. Calça
- 9.1.2. Camisa de mangas curtas
- 9.1.3. Coturno
- 9.1.4. Meia
- 9.1.5. Casaco de frio - japona
- 9.1.6. Crachá de identificação
- 9.1.7. Cassetete (tonfa)
- 9.1.8. Porta Cassetete
- 9.1.9. Apito de metal com cordão
- 9.1.10. Lanterna tática LED recarregável
- 9.1.11. Livro de Ocorrência

9.2. A licitante deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

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

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. As informações constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 24/2021;
  - 10.1.2. A unidade de medida, quantitativo da contratação e valores por Estado da Federação, conforme planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência.
  - 10.1.3. Os preços foram mensurados e calculados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, 2020/2021/2022 dos Sindicatos representativos da categoria, mediante os seguintes registros: SRT00014/2021, GO000711/2020, GO000733/2020, GO000710/2020, GO000725/2020, MT000050/2021, RR000006/2021, AP000004/2021, MS000086/2021;
  - 10.1.4. As informações das CCT's, descritas no subitem 10.1.3 supramencionada, foram retratadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços - Anexo do Edital.

## **11. UNIFORMES**

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

- 11.2. O uniforme deverá compreender as peças listadas no item 9 deste Termo de Referência.
- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros estabelecidos nas convenções ou acordos coletivos de trabalho da categoria de cada estado.
- 11.4. Os uniformes completos serão entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época estabelecida em convenções ou acordos coletivos de trabalho da categoria de cada estado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 12.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.8.1. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.8.1. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para a prestação dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. É vedado ao Contratante ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
  - II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
  - III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - IV - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;
  - V - 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;
  - VI - 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;
  - VII - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- VIII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência em atendimento ao contido nas Convenções ou Acordos de Trabalho da categoria no âmbito dos Estados por elas abrangidos, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não 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;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.
- 13.42.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 13.42.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.44. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;
- 13.45. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o INSS deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se estas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;
- 13.46. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de vigilância nos endereços constantes deste Instrumento. Entretanto, ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área de abrangência da Gerência Executiva ao qual se comprometeu a atender através da proposta de preço, sem quaisquer ônus adicionais para o INSS;
- 13.47. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 13.48. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância desarmada, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;
- 13.49. Orientar os seus vigilantes para somente permitir o ingresso nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, mediante apresentação de autorização especial, fornecida pelo setor responsável pela administração dos mesmos. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo vigilante;
- 13.50. Garantir que os vigilantes alocados aos postos guarneçam o(s) acesso(s) ao prédio durante todo horário estabelecido pelo INSS para atendimento ao público, impedindo o ingresso de pessoas portando arma de fogo, objetos de natureza perfurante ou cortante ou que não estejam em acordo com as normas de segurança da Autarquia;
- 13.51. Efetuar o controle de movimento de pessoas, fora dos horários de expediente, através do(s) vigilante(s) designado(s) para o(s) serviço(s) pela empresa CONTRATADA, mediante anotações em livro próprio, do qual constará, além da identificação da pessoa, o local de destino e o seu horário de entrada e saída, com prévia autorização da Administração do prédio;
- 13.52. A CONTRATADA obriga-se a controlar o registro da presença ao serviço dos seus empregados, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;
- 13.53. A CONTRATADA obriga-se a garantir que os componentes da equipe de vigilância se ajustem às normas e disciplina estabelecidas pelo INSS e atender prontamente às determinações do fiscal designado para acompanhamento dos Serviços, da área de Logística e da Chefia da Unidade;
- 13.54. A CONTRATADA obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior à da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue ao vigilante no momento da retirada do material, que examinará sua autenticidade e a entregará no dia imediatamente posterior ao setor de administração do imóvel;
- 13.55. Orientar também que o vigilante poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando o que apresentarem qualquer irregularidade;
- 13.56. Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio do CONTRATANTE, evitáveis pelo cumprimento das rotinas contratuais, responderá a CONTRATADA pelo prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais.

13.57. Não afastada a responsabilidade da CONTRATADA, a reparação do dano operado-se-á mediante a substituição do bem desaparecido ou danificado por outro idêntico ou de qualidade superior.

13.58. Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento.

13.59. Não havendo o pagamento por parte da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme a cláusula anterior será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal. A reincidência no fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da CONTRATADA.

13.60. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônica instalados, ou que venham ser instalados na GEX/APS, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

13.61. Apresentar mensalmente o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários ao CONTRATANTE, procedendo de igual forma nos casos de substituição;

13.62. Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, nas dependências do CONTRATANTE e comprovar, conforme estabelecido na Cláusula da Fiscalização, o cumprimento dessas obrigações em relação aos seus empregados que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados;

13.63. Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas por este contrato.

13.64. Em caso de impossibilidade de cumprimento da obrigação de pagar os salários dos empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

13.65. Com a assinatura deste Termo Aditivo a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato e que está ciente da possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e da aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

13.66. A Contratada reconhece e aceita que o Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.67. Para demonstrar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais a Contratada deverá, dentre outras, fazer as seguintes comprovações:

13.67.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 13.67.1 acima deverão ser apresentados.

13.67.2. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do futuro contrato.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada sob base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16.3 Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará as fichas de inspeções mensais para aferição da qualidade do serviço, devendo haver o redimensionamento no pagamento com nestas fichas, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer

- 16.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, no caso as fichas de inspeção mensal.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação e aceitação dos serviços, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, por meio ordem para depósito em conta corrente da empresa CONTRATADA, após o recebimento dos seguintes documentos:
- a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, comprovando que os serviços foram executados a contento, entregue até o 3º dia útil posterior ao dia 19 de cada mês, para o atesto pelo setor competente;
- a.1) Para aferição do serviço, deve-se considerar o período do dia 20 do mês anterior até o dia 19 do mês em curso;
- a.2) O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19, mesmo que inferior a 30 dias.
- a.3) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- c) Relatório Mensal dos Serviços Executados.
- 18.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularização fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor ontratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1 o prazo de validade;
- 18.5.2 a data da emissão;
- 18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5 o valor a pagar; e
- 18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.11. 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.
- 18.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

- 18.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.17.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.17.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.17.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.18. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela a ser paga.  
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365                      TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

- 19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:
- a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:
1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
  2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
  3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
  4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
  5. Módulo 5: Insumos; e
  6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - c.2. 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;
  - c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
  - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
  - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 19.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

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

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos,

apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma estatutiva no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

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

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

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

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

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos de dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2 Multa de:
- 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência;
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia até o limite de 05 (cinco) dias.	01
13	Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 05 (cinco) dias, por ocorrência.	05
14	Efetuar o pagamento do seguro, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência	05
15	Fornecer conjunto de uniforme completo e adequado às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
16	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
17	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
18	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.	02

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

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

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

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

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

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

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

23.1.1. Exigências complementares para habilitação jurídica, específico para empresas de vigilância:

a) Autorização para funcionamento no Estado onde executaram os serviços, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983 e a Portaria DG/DPF nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores;

b) Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria DG/DPF nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores.

- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos seguintes termos:
- 23.3.2. Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de um ano serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 23.3.3. Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, será exigido atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de número de depósitos de trabalho a serem contratados, conforme exigido na alínea c1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 23.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 23.3.5. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei ou regulamento especial:
- 23.3.5.1. Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado onde serão executados os serviços, emitidos em nome da licitante, publicada no Diário Oficial da União e em plena validade, de acordo com a Lei nº 7.102, de junho de 1983; e
- 23.3.5.2. Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Estado onde serão executados os serviços, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor total por lote superior ao somatório dos valores estimados constantes neste Termo de Referência.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do ITEM/LOTE.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.099.294,56 (dezesseis milhões, noventa e nove mil duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme Planilha Resumo - Anexo A deste Termo de Referência.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 25.1. A dotação orçamentária será informada por ocasião da formalização do contrato, conforme disposto no art. 7º, §2º do Decreto 7.892/2013.

Brasília, 18 de Janeiro de 2022

---

**FABIANO TSUYOSHI KOBAYASHI.**

Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Logística - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO TSUYOSHI KOBAYASHI, Chefe de Divisão Substituto(a)**, em 18/01/2022, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.inss.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6171228** e o código CRC **704B5508**.