**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 10/2014**

(Processo Administrativo n.°08420.018538/2014-45)

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de Vigilância Armada e Desarmada para atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte e Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GRUPO | ITEM | QUANT.  (meses) | LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | MODALIDADE DE POSTO | Nº DE POSTOS | VALOR MENSAL DO POSTO | VALOR  MENSAL POR ITEM | VALOR TOTAL  ANUAL POR ITEM |
| 1 | 01 | 12 | Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Norte - Rua Dr. Lauro Pinto, n° 155, Lagoa Nova, Natal/RN. | Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | 3 | R$ 6.922.63 | R$ 20.767,88 | R$ 249.214,59 |
| 02 | 12 | Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | 2 | R$ 9.151,78 | R$ 18.303,56 | R$ 219.642,72 |
| 03 | 12 | Posto de 44 h semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante desarmado. | 1 | R$ 3.399,05 | R$ 3.399,05 | R$ 40.788,54 |
| 2 | 04 | 12 | Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN - Rua Jornalista Jorge Freire – Bairro Nova Betânia, Mossoró/RN. | Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | 1 | R$ 7.109,16 | R$ 7.109,16 | R$ 85.309,92 |
| 05 | 12 | Posto de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. | 2 | R$ 9.126,84 | R$ 18.253,68 | R$ 219.044,16 |
| VALOR GLOBAL |  | | | | | | | 813.999,93 |

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. O contrato n° 17/2009 atualmente vigente na SR/DPF/RN para o serviço de vigilância, não é passível de nova prorrogação, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.
   2. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas dependências do edifício-sede da SR/DPF/RN, bem como na Delegacia de Polícia Federal em Mossoró/RN.
   3. Justifica-se a contratação dos serviços de vigilância armada, requerida por esta Superintendência Regional, mediante competente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com vistas a garantir uma maior segurança das instalações físicas e bens da SR/DPF/RN e sua descentralizada, bem como dos seus profissionais em serviço.
   4. A sede da Superintendência ocupa um terreno cuja área mede 16.695,00 m², possuindo dois portões de acesso, uma para a Rua Dr. Lauro Pinto (entrada principal) e a outra para a Rua João Celso Filho, (entrada secundária). Possui ainda um portão interno, que dá acesso ao estacionamento das viaturas pertencentes ao acervo patrimonial da SR/DPF/RN e de alguns carros apreendidos. Tal situação implica, pelo menos, na colocação de 1 (um) posto de vigilância de 12 horas diurnas no acesso principal, outro posto no acesso secundário e de 1 (um) posto de 12 horas diurnas no acesso ao portão interno do estacionamento, para controle entrada e saída de pessoas e veículos. Durante a noite, há a necessidade de 01 (um) posto de 12 horas noturnas no acesso principal e outro no acesso ao portão interno do estacionamento.
   5. Devido à presença de uma porta com detector de metais no acesso do saguão, torna-se necessário um posto de vigilância durante o horário normal de funcionamento desta Regional para operá-la, justificando-se assim o item 03 descrito na tabela presente no item 1.1 deste Termo.
   6. Quanto a Delegacia de Mossoró, que ocupa uma área de 3198 m², há a necessidade de 1 (um) posto de 12 horas diurnas, e de 02 (dois) postos de 12 horas noturnas, pois possui diversos veículos apreendidos, além dos bens da própria delegacia. Há que ser ressaltado ainda que devido ao pequeno efetivo de policiais lotados naquela descentralizada, o plantão trabalha com o número mínimo possível de policiais. Inexiste ainda nas proximidades outro órgão público que possua vigilância, justificando-se assim os itens 04 e 05 da tabela presente no item 1.1 deste Termo.
   7. A divisão da licitação em dois grupos, sendo um para os serviços a serem prestados no edifício sede da SR/DPF/RN em Natal e outro na Delegacia Polícia Federal em Mossoró, se deu no intuito de ampliar a competitividade, visto que há empresas de segurança privada que atuam em ambas as cidades, e outras em apenas uma delas. Já o agrupamento de itens em cada grupo se faz necessário para que se tenha contrato único de vigilância, em cada unidade. No caso dos itens 1 e 2 do primeiro grupo e dos itens 4 e 5 do segundo grupo, pode-se verificar que são complementares a um mesmo posto, de modo a garantir a presença da vigilância por 24 horas (apenas diferenciando a jornada diurna da noturna em razão da composição de custos diferenciada das mesmas).
2. – **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   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.
3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

* + 1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
    2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia Civil da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
    3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
    4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
    5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
    6. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, bem como aos servidores policiais de plantão, todas as informações relevantes, conforme orientações recebidas e em vigor, bem como relatório de eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
    7. Comunicar aos servidores policiais de plantão todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
    8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
    9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
    10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
    11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato aos servidores policiais de plantão, no caso de desobediência;
    12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
    13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
    14. Impedir a saída de volume e materiais sem a devida autorização;
    15. Manter a segurança e a ordem em qualquer das dependências das instalações do Contratante, inclusive no estacionamento.
    16. 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;
    17. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
    18. Permanecer nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
    19. Zelar pela manutenção e conservação dos bens da Contratante disponibilizados para utilização no posto, responsabilizando-se por eventuais danos ao patrimônio do órgão.
    20. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
    21. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
    22. Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas dos prédios, com rondas de rotina programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagem e pátios, conforme determinado pela Contratante.
    23. Nenhum volume, objeto ou equipamento pertencente ao patrimônio público poderá ser retirado dos imóveis da Contratada, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, a qual será retida pelo vigilante e encaminhada ao setor competente.
    24. O vigilante poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade.
    25. Ocorrendo desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição do bem, sem prejuízo de possíveis sanções cabíveis.
    26. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representa-la quando da execução do Contrato, que tenha poderes legais para resolver todos os problemas relativos ao seu objeto, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

1. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
   1. A demanda da Superintendência Regional de Polícia Federal tem como base as seguintes características:
      1. Nas dependências da SR/DPF/RN estão instaladas delegacias operacionais, custódia, setores administrativos e cartorários, além de abrigar grande quantidade de inquéritos policiais, viaturas oficias e bens apreendidos em autos de inquéritos. Há ainda circulação de pessoas do público externo, devido a atividades administrativas que demandam atendimento ao público, dentre outras. A contratação dos serviços de segurança armada e desarmada agregará mais segurança para o público externo e interno, bem como para as instalações físicas e equipamentos do edifício Sede desta Superintendência Regional.
      2. O horário de funcionamento da SR/DPF/RN é das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão e custódia, por exemplo. Assim, os serviços de vigilância possuem características de execução diferenciadas, conforme o período do dia, requerendo maior cuidado no período diurno, em razão do maior fluxo de pessoas, e vigilância diferenciada no período noturno, quando o fluxo de pessoas reduz, porém há menor número de policiais no prédio.
      3. A mesma adequação deve ocorrer para a DPF/MOS cujo horário de funcionamento é das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço. O plantão funciona ininterruptamente, todos os dias da semana.
      4. Por se tratar de um órgão de segurança, a SR/DPF/RN possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço de vigilância, seguindo rigorosamente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e outras, a critério da Administração.
      5. É importante informar a existência de laudo pericial que constata grau de periculosidade no edifício-sede da SR/DPF/RN e DPF/MOS/RN, havendo, portanto, incidência de adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento).
2. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**
   1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, nos aspectos constantes nos itens subsequentes;

c) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

d) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

e) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

f) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

g) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

h) A satisfação do público usuário.

* 1. Com base no subitem anterior, para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:
  2. Quadro Demonstrativo da Avaliação da Prestação dos Serviços:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | IRREGULARIDADES | NÍVEL DE  CRITICIDADE |
| 01 | Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 horas e menor que 72 horas. | MÉDIO |
| 02 | Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 horas. | ALTO |
| 03 | Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo de até 1 hora. | BAIXO |
| 04 | Não substituir uma mão-de-obra faltosa por prazo superior a 1 hora. | MÉDIO |
| 05 | Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, as recomendações da Administração. | GRAVE |
| 06 | Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os com armas e equipamentos em perfeito estado. | ALTO |
| 07 | Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no contrato. | ALTO |
| 08 | Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços. | ALTO |
| 09 | Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado. | ALTO |
| OBS.1 | As penalidades constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no perídio de 1º a 30 de cada mês. | |
| OBS. 2 | A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização. | |
| OBS. 3 | Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passíveis de aplicação direta. | |

* 1. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizado para aplicação de penalidades ocorridas pelas falhas nas suas obrigações contratuais, respeitado o contraditório e a ampla defesa.
  2. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

NA = 10 – ΣPP (pontos perdidos)

* 1. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, serão atribuídos os seguintes valores aos Níveis de Criticidade: Baixo 0,2; Médio 0,5; Alto 1,0; e Grave 5,0.
  2. Serão considerados para aplicação de sanções à CONTRATADA, os seguintes critérios:
     1. Advertência: sempre que a NA, durante um período de 12 meses a contar da primeira notificação, for maior ou igual a 6,0 e menor ou igual a 8,0.
     2. Multa correspondente a 5% do valor faturado no mês de aplicação da sanção:
  3. Sempre que em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 6,0 e maior ou igual a 4,0; e/ou
  4. Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.
     1. Multa correspondente a 10% do valor faturado no mês de aplicação da sanção:

1. Sempre que em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 4,0 e maior que 2,0.
2. Quando a CONTRATADA receber três advertências consecutivas ou quatro intercaladas.
   * 1. Rescisão Unilateral do Contrato proposto pela Unidade Gestora do Contrato:
3. Quando em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA for menor que 2.
4. Quando a CONTRATADA receber mais de três punições consecutivas ou acima de quatro intercaladas;
   1. É obrigação da CONTRATADA corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.
   2. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada por meio de notificação, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, serão realizadas as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação - NA.
5. **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS**

7.1. Os uniformes e equipamentos 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 e no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

* 1. Deverão ser disponibilizadas as seguintes peças do vestuário e equipamentos aos vigilantes:
     1. Calça;
     2. Camisa de mangas compridas e curtas;
     3. Cinto de Nylon;
     4. Sapatos;
     5. Meias;
     6. Quepe ou boné com emblema;
     7. Capa de chuva;
     8. Crachá;
     9. Revólver calibre 38 (exceto para o posto de vigilância desarmada);
     10. Cinto com coldre e baleiro;
     11. Munição calibre 38 (exceto para o posto de vigilância desarmada);
     12. Distintivo tipo broche;
     13. Livro de Ocorrência;
     14. Cassetete;
     15. Porta cassetete;
     16. Apito;
     17. Cordão de apito;
     18. Lanterna com alimentação por bateria recarregável eletricamente;
     19. Colete à prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco para riscos de origem mecânica;
     20. Rádios comunicadores ou “walk-talkie” para todos os postos.
  2. As peças do vestuário devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
     1. Tecido resistente e confortável;
     2. Identificação discreta da empresa;
  3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
     1. Disponibilização de no mínimo 02 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses uma calça e uma camisa, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
     2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  4. 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.
  5. As armas e munições deverão ser revisadas a cada 06 (seis) meses;

1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a data final do Contrato de Vigilância atualmente vigente.
2. **DA VISTORIA**
   1. É facultado às empresas realizar vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições previstas neste documento.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   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;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   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;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      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;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      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
      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.
   8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
   9. Exigir Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por institui instituição devidamente habilitada e reconhecida;
   10. Solicitar a relação de armas e cópias autenticadas do "Registro de Arma" Arma” e "Porte de Arma", referentes às armas que serão utilizadas pela mão-demão-de-obra;
   11. Solicitar substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão-de-obra qualificada;
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   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;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   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;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   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:
      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;
      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
      3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. 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.
   10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   11. Substituir, no prazo de 1h (uma hora), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
   12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
   13. 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.
   14. 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.
       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.
   15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
       1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
          1. 13º (décimo terceiro) salário;
          2. Férias e um terço constitucional de férias;
          3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
          4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
          5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
       2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
       3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
       4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
       5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
          1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
          2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
          3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
       6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
   16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
   17. Encaminhar, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver substituição de vigilante em razão de faltas, férias e licenças, a Ficha de Informações Confidenciais (FIC), devidamente preenchida e assinada, com cópia do RG do vigilante a ser alocado no posto, para fins de aprovação por setor competente (ACRÉSCIMO).
       1. O modelo da FIC supramencionada será encaminhado por e-mail à Contrada, após a assinatura do contrato, devendo o envio das FICs, preenchidas e assinadas, também ser feito através de e-mail.
   18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   22. 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:
       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;
       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;
       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.
   23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
       1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Natal ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
   24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   26. 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;
   27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   30. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
   31. 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.
       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.
   32. 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.
   33. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los 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 do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
   34. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
   35. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos de serviço e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
   36. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme item 07 deste Termo e de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
   37. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
   38. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
   39. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido e em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
   40. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
   41. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
   42. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
   43. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
   44. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
   45. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
   46. Realizar revisão a cada 06 (seis) meses das armas e munições utilizadas nos postos;
   47. De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2015 relativa à categoria dos empregados das empresas de vigilância, segurança e transportes de valores do Estado do Rio Grande do Norte, a contratada fica obrigada a fazer, por conta exclusiva, seguro de vida, por morte acidental ou natural e de invalidez permanente em favor de seus empregados vigilantes, em conformidade com o que determina a Lei nº 7.102/83.
5. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   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.
2. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
   8. 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.
   9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
       2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
       3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
   12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
   14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
   16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo;
      5. cometer fraude fiscal;
      6. não mantiver a proposta.
   2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
      1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
      2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
   3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
         1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
         2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
      5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. 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;
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
      1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. 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.
   6. 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.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Natal, 25 de agostode 2014

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DENILDO ALVES DA MOTA

Agente de Polícia Federal

Chefe do SELOG/SR/DPF/RN

Aprovo, em 25 de agosto de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kandy Takahashi

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional

SR/DPF/RN