

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO*****Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03*****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020  
(Processo Administrativo n.º10380.725934/2020-36)**

Torna-se público que o(a) Superintendência Regional da receita Federal do Brasil na 3ª Região fiscal - SRRF03, por meio da Divisão de Programação e Logística/Seção de Licitações - SALIC, sediada a Rua Barão de Aracati, 909 – Aldeota, na cidade de Fortaleza/Ceará, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/06/2020

Horário: 09:00 (horário de Brasília)

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

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de vigilância orgânica armada para serem prestados na Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por dois itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Gestão/Unidade: 00001/170040

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04122003220000001



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Elemento de Despesa: 339037-03

PI: OUTRCUSTEIO

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
- 4.2.8.1 *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*
- 4.2.9 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 *valor total anual de cada um dos itens que compõem o grupo;*
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5o-C, inciso VI, c/c § 5o-H, da Lei Complementar no 123/2006.*
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

- 6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens e valor global do grupo.*

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

7.9 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

7.10 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.10.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.11 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

7.11.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.12 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
      - 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
      - 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
    - 8.4.4.2 *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*
      - 8.4.4.2.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (CE000079/2020) - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 23.498.033/0001-09 E SIND. DOS PROF. VIG. E EMPREG. EM EMP. E SER. DE SEG., VIG. TRANSP. VAL., C. DE FORM. DE VIG., SEG. PESSOAL, CEN., S.E AFINS CE, CNPJ n. 07.327.000/0001-40.
      - 8.4.4.2.2 *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*



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

- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
  - 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
  - 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
  - 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
  - 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
  - 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 *As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras*



do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

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

**9.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

**9.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.2.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

**9.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

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

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

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

**9.8 Habilitação jurídica:**

**9.8.1** *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

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

**9.8.3** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.4** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.5** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.8.6** **Portaria de autorização para funcionamento como empresa especializada na prestação de vigilância e segurança, e sua respectiva revisão, se for o caso, concedidas pelo Departamento de Polícia Federal, com base na Lei nº 7.102 de 20/06/1983, e alterações, no Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, e alterações, e na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.**





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



**9.8.7** Certidão ou Certificado ou Declaração de Regularidade, em plena validade, em nome da Licitante, que faça prova da comunicação prévia do funcionamento à Secretaria de Segurança Pública, em plena validade, conforme artigo 14, inciso II, da lei 7102/83 e artigo 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983.

**9.8.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**9.9.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**9.10.1** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**9.10.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.10.2** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.10.3** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

**9.10.5** As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**9.11****Qualificação Técnica:**

**9.11.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1 Serviço de Vigilância Armada

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

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

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

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

**9.11.2** *Declaração de que instalará escritório na cidade de Fortaleza, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade de Fortaleza a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no*



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

*item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*

**9.11.3** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 DOS RECURSOS**

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

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

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO**

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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

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

## 16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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



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

- 17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

- 18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**19 DO PAGAMENTO**

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

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

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

**21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



- 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8 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.
- 21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitação.srrf03@rfb.gov.br](mailto:licitação.srrf03@rfb.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço rua Barão de Arati nº 909 – 4º andar – Bairro : Aldeota – CEP: 60.115-901, Seção de Licitação – SALIC.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Barão de Arati nº 909 – 4º andar, SALIC – Bairro: Aldeota – CEP: 60.115-901, nos dias úteis,



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 **ANEXO I** - Termo de Referência;

23.12.1.1 Apêndice do Termo de Referência – Estudos Preliminares

23.12.2 **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.2.1 Autorização Complementar ao Contrato - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.3 **ANEXO III** – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4 **ANEXO IV** - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.5 **ANEXO V** - Declaração de Instalação de Escritório.

23.12.6 **ANEXO VI** – Declaração de Vistoria ou renúncia;

23.12.7 **ANEXO VII** – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.8 **ANEXO VIII** – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.9 **ANEXO IX** – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;

(assinado digitalmente)

**Giovanni Brígido Bezerra Cardoso**

Chefe da SALIC/DIPOL/SRRF03



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

***Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal - SRRF03***

**PREGÃO Nº 03/2020**

**(Processo Administrativo n.º10380.725934/2020-36)**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de vigilância orgânica armada para serem prestados na Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO (12 MESES)
<b>GRUPO ÚNICO</b>	<b>1</b>	24015	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Armada – Orgânica - Noturno, 12h x 36h.  Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armados, noturno, 12 horas (de segunda-feira a domingo, preferencialmente, de 19:00 às 07:00)	2	R\$ 24.864,56	R\$ 298.374,70
	<b>2</b>	24015	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Armada – Orgânica - Diurno, 12h x 36h.  Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armados, diurno, 12 horas (de segunda-feira a domingo, preferencialmente, de 07:00 às 19:00) armado, de segunda-feira a domingo.	2	R\$ 20.766,69	R\$ 249.200,25
	<b>TOTAL</b>			4	R\$ 45.631,25	R\$ 547.574,95

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



- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 c/c Orientação Normativa nº38/2011 da AGU.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de segurança e vigilância armada para ALF/FOR.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. 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.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

### **5.1.1. Natureza da Contratação:**

- 5.1.1.1. O presente serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em períodos de até 24 meses, até o limite de 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.1.2. A prestação do referido serviço será em regime de 12 x 36 horas semanais, com vigilância diária, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turno, preferencialmente, de 7:00 até 19:00 e de 19:00 até 7:00.
- 5.1.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, 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.





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

5.1.1.5. A contratação deve atender os requisitos de segurança, de forma a garantir:

a) Proteção aos usuários e ao patrimônio público, de forma adequada aos imóveis, às suas características, por meio de pessoal devidamente capacitado em relação à postura e atuação dentro da instituição.

b) A contratação deve ainda contemplar materiais de qualidade para garantir as condições adequadas de trabalho dos vigilantes, com diminuição dos riscos na execução do contrato;

c) As normas de segurança deverão ser observadas.

5.1.1.6. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação, conforme descrição abaixo:

Serviço Vigilância Orgânica	Código - CBO	Ocupação
Vigilância	5173-30	Vigilante

5.1.1.7. O serviço compreende a instalação de 4 (quatro) postos de trabalho, sendo:

5.1.1.7.1.02 (dois) postos diurnos de vigilância armada, a ser executado por 4 (quatro) vigilantes em escada de 12 x 36 horas; e 02 (dois) postos noturnos de vigilância armada, a serem executados por 4 (quatro) vigilantes em escada de 12 x 36 horas.

5.1.1.8. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

5.1.1.9. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os requisitos do art. 15 da Lei nº 7.102/83.

5.1.1.10. **Dos critérios e das práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.**

5.1.1.10.1. De acordo com o Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, algumas boas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desse serviço como:

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



- b. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- c. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- d. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;
- e. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento;
- f. prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- g. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- h. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- i. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- j. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível (caso se aplique à contratação);
- k. A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes; (caso se aplique à contratação)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

u. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a



correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:

- Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.
- Não utilizar bicicletas para a realização de rondas em pequenas distâncias, sempre que possível, evitando o uso de veículos, por ocorrência.

#### 5.1.1.11. Requisitos da empresa especializada em vigilância:



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

- a. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- b. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;
- c. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);
- d. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância;
- e. O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983);
- f. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor; g. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

**5.1.1.12. DA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

5.1.1.12.1. *Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de vigilância, uma vez que as técnicas utilizadas são conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger. Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.*



- 5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 7.1.1.** A solução escolhida foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, que de acordo com o Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, é “aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”.
- 7.1.2.** A referida instrução apresenta que a unidade de medida a ser adotada consiste em postos que são constituídos por 2 vigilantes cada. Já sobre as escalas de trabalho, dentre as opções dispostas, será adotada a de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, e as de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço.
- 7.1.3.** A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:
- 7.1.3.1.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.3.2.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades;





- 7.1.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 7.1.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 7.1.3.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.1.3.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.1.3.7. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração;
- 7.1.3.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.3.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.1.3.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 7.1.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável, no caso de desobediência;
- 7.1.3.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.3.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.1.3.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.1.3.15. Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 7.1.3.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.1.3.17. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
- 7.1.3.18. 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;



- 7.1.3.19. Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 7.1.3.20. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;
- 7.1.3.21. Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;
- 7.1.3.22. Cadastrar os visitantes quando necessário;
- 7.1.3.23. Direcionar os visitantes aos setores competentes quando necessário;
- 7.1.3.24. Preencher os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;
- 7.1.3.25. Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;
- 7.1.3.26. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da ALF/FOR, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;
- 7.1.3.27. Os servidores, prestadores de serviço e visitantes, quando deixarem a edificação no horário de expediente, principalmente após o seu encerramento nos finais de semana e feriados, portando pacotes, materiais, bens ou coisas do gênero, estarão sujeitos a apresentação do seu conteúdo, quando possível, bem como a apresentar documento que comprove ser o mesmo de sua propriedade;
- 7.1.3.28. Em sendo o caso, na recepção, em local apropriado e identificado, proceder a guarda de volumes e fornecer ao interessado o cartão de guarda-volumes;
- 7.1.3.29. Quando o volume apresentado para guarda demonstrar características estranhas ou suspeitas de quaisquer anormalidades, o responsável pelo recebimento deverá exigir explicações ao interessado e até proceder a sua abertura, desde que na presença do portador;
- 7.1.3.30. Fiscalizar e não autorizar a entrada ou saída de servidores e prestadores de serviços após o horário normal de expediente sem o devido registro no livro de controle;
- 7.1.3.31. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 7.1.3.32. Receber os visitantes de forma individualizada e com cortesia;
- 7.1.3.33. Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação;
- 7.1.3.34. Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional.

**7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço(indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:**

- 7.2.1. Os serviços de vigilância armada serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo; para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas externas e adjacentes, através de postos distribuídos conforme quadro abaixo:



Item	Tipo de posto	ALF/FOR (entrada principal)	ALF/FOR (entrada DMA)	TOTAL
1	Noturno, 12h x 36h, armado, de segunda-feira a domingo	1	1	2
2	Diurno, 12h x 36h, armado, de segunda-feira a domingo	1	1	2
<b>Total de Postos</b>				<b>4</b>

Unidade	Endereço de Prestação de Serviços
Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR (Entrada Principal)	Av. Vicente de Castro, 6971 Mucuripe, Fortaleza/CE, CEP: 60.180-410.
Alfândega de Fortaleza – AFL/FOR (Entrada do Depósito de Mercadorias Apreendidas - DMA)	



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

**8.1.** A gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):

**8.1.1.**Fiscal Administrativo;

**8.1.2.** Fiscal setorial; e

**8.1.3.**Público usuário.

**8.2.** 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.

**8.3.** Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;

**8.4.** Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

**8.5.** O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

**8.5.1.**PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pelo Fiscal de Serviço;

**8.5.2.**DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

**8.6.** Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

**8.7.** O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

**8.8. Garantia dos serviços:**

8.8.1.A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

8.8.2.O prazo para garantia da prestação dos serviços é aquele estabelecido em lei, ou em sua falta aquele convencionado em mercado.

**8.9.** A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á, conforme faixas de ajustes previstos no modelo de instrumento de mediação de resultado (IMR), conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR contido nos Estudos Preliminares.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

<b>Descrição:</b>
Crachá
Revólver calibre 38
Munição para revolver = 12
Colete balístico
Livro de ocorrências
Tonfa de borracha
Porta tonfa
Apito com cordão
Bastão de ronda eletrônico
Rádio transceptor portátil
Lanterna 3 pilhas
Pilha para lanterna

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

**10.1.** A demanda do órgão tem como base as informações descritas nos itens 9 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS, 11 – UNIFORMES, assim como as informações descritas nos demais itens deste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência.

**11. UNIFORMES**

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

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

<b>UNIFORME COMPLETO</b>	
	<b>Quantidade</b>
Calça em microfibra	2
Camisa de tecido de algodão	2
Cinto com coldre e baleiro	1
Quepe com emblema	1
Distintivo tipo broche	1
Par de sapatos tipo coturno	1
Par de meia	2

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

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

11.3.2. Um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11.3.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

**11.4.** 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.

**11.5.** Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como





o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**12.3.** 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 n. 5/2017.

**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 prever 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;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. 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 o desenvolvimento 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.

### **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, 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;

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



- 13.25.** 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 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;
- 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 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. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.**

13.42.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

13.42.2. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.





13.42.3. Se constatada a existência de Insalubridade, a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reequilíbrio contratual.

**13.43. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para a prevenção contra o COVID-19, enquanto durar o período de pandemia, para todos os funcionários que prestarão o serviço a ser contratado.**

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1** 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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 16.4 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 com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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.

**16.8A** 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 oficializar 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 oficializar 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:

**16.15.1** 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.

#### 16.15.2 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.

#### 16.15.3 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 constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**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 à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**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 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 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 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.

**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 pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e documentação trabalhista solicitada pelo fiscal do contrato.

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

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade 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.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e



- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 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:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
  - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 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.
- 18.13 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.
- 18.13.1 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.
- 18.14 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.
- 18.15 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.
- 18.16 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.
- 18.16.1 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.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 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.

18.17 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.

18.18 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.



- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
  - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
  - 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  - 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 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 reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.





- 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 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.
- 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 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 n. 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 n. 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 da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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**

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

**Tabela 2**

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



	fiscalização, por serviço e por dia;	
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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 30 (trinta) 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.
- 23.2 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 A proponente deverá, em relação à mão de obra empregada, observar as habilidades e/ou comprovar quando couber os seguintes requisitos:
- a. Ser brasileiro;
  - b. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - c. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
  - d. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
  - e. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
  - f. Não ter antecedentes criminais registrados;
  - g. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
  - h. Redação própria e caligrafia legível;
  - i. Equilíbrio emocional;
  - j. Apresentar polidez no atendimento;



- k. Ter noções de:
- l. Combate a incêndios;
  - m. Boas maneiras;
  - n. Atendimento telefônico;
  - o. Atendimento ao público;
  - p. Relacionamento interpessoal;

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 547.574,95 (quinhentos e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)**.

23.1 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.2 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\$ 547.574,95 (quinhentos e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)**.*

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

- **Gestão/Unidade: 00001/170040**
- **Fonte: 0150251030**
- **Programa de Trabalho: 04122003220000001**
- **Elementos de Despesas: Serviços: 339037-03**
- **PI: OUTRCUSTEIO**



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO**  
**FISCAL – SRRF03**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

Contratação de serviços continuados de segurança e vigilância armada para a ALF/FOR  
Processo nº **10380.725934/2020-36**

**SUMÁRIO DO ESTUDO PRELIMINAR**

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**
- 4. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA RECEITA FEDERAL**
- 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**
- 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**
- 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**
- 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
- 10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**
- 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**
- 12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**
- 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



## **ANEXOS**

Integra este estudo, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

### **ANEXO I    PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**



## 1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivando o atendimento das necessidades de serviços terceirizados, a serem prestados de forma contínua, elaboramos este Estudo Preliminar, com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de segurança e vigilância armada, com fornecimento de material, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a **Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR**.

1.2 Os normativos que disciplinam os serviços a serem executados, de acordo com a sua natureza são:

- a) Decreto 9.507/2018
- b) IN nº 05/2017 e suas alterações;
- c) Lei 10.520/02
- d) Decreto 10.024/2019
- e) Lei 8.666/93
- f) Portaria RFB 1342/2014 e suas alterações
- g) IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010
- h) Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites do Serviços de Vigilância (Caderno Técnico), Ceará 2019, do Ministério da Economia.
- i) Guia Nacional de Licitações Sustentáveis
- j) Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
- k) Lei 7.102/83
- l) Outras normas aplicáveis à espécie.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

1.3 A análise da contratação em vigor fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que não há necessidade de aperfeiçoamento.

1.4 Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

1.5 Estando a contratação alinhada com o Planejamento Estratégico da Receita Federal do Brasil.

## **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando o disposto no Documento de Formalização de Demanda do Serviço de Programação e Logística – SEPOL/DIPOL/SRRF03, no qual a autoridade solicita a contratação de serviços de segurança e vigilância armada para a ALF/FOR, explanamos abaixo a necessidade da contratação:

2.1.1. A contratação dos serviços para a realização de vigilância armada visa substituir o contrato ALF/FOR nº 11/2015, e se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio e, em especial, garantir a integridade física de seus servidores, colaboradores e visitantes.

2.1.2. Ademais, a execução das atividades de algumas Divisões e Unidades subordinadas diretamente à SRRF03 resulta em apreensão de mercadorias, as quais deverão ficar, conforme determina o regimento interno da RFB, sob a guarda, administração e supervisão no âmbito do Depósito de Mercadorias Apreendidas – DMA. Assim, reforça-se as justificativas apresentadas no parágrafo anterior; neste caso específico com um rígido controle de acesso, além de disponibilidade para atendimentos fora do horário de expediente ordinário dos servidores.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

2.1.3. Os serviços de vigilância atualmente prestados à Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR são oriundos do Contrato ALF/FOR nº 11/2015, com vencimento em 02/07/2020, porém não é mais passível de prorrogação.

2.1.4 Em relação ao quantitativo, o estabelecimento de postos decorreu da avaliação da estrutura das edificações, das funções das divisões e unidades, da localização das vias de acesso às unidades (para o público interno e externo). O total de postos estabelecidos encontra-se em conformidade ao Padrão Nacional de Despesas.

2.1.5. A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se a que é objeto deste Estudo Preliminar.

2.1.6. Cumpre destacar que, para a execução dos serviços em comento, inexistem quadros funcionais típicos na SRRF03; a terceirização pretendida encontra-se albergada nas normas acima descritas, revestindo-se, portanto, de legalidade.

2.1.7. Ademais, não haverá, durante a execução contratual, empregados da Contratada em situação de subordinação em relação à Administração, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência e no Edital, além da atuação inerente do preposto da Contratada; e não haverá exigência de pessoalidade em relação à Administração, ou seja, a Contratada tanto terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.

2.1.8. Quanto à vigência contratual, o **prazo inicial de vigência do contrato será de 12 meses**, podendo ser prorrogado em períodos de até 24 (vinte e quatro) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 c/c Orientação Normativa nº38/2011 da AGU.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

2.1.8.1. Os 12 meses iniciais da contratação serão para analisar se a empresa está prestando o serviço adequadamente, sem problemas que possam comprometer a contratação. Caso a contratada corresponda às expectativas da contratação, propomos que as prorrogações sejam realizadas em períodos de 24 meses, pois isso permitiria o melhor aproveitamento da mão de obra dos servidores no Órgão, já que otimizaria o serviço, sendo necessárias somente duas prorrogações, levando também a uma economia processual.

2.1.9. Por fim, concluímos que a contratação é necessária, uma vez que é indispensável pra execução das atividades da SRRF03, e encontra albergue no princípio da legalidade, da economicidade, da eficiência e atende ao fim último da racionalização.

### **3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

3.1. De acordo com a Fiscalização e Gestão dos Contratos, não houve inconsistência a ser apontada.

3.2. Os contratos transcorreram dentro da normalidade, com execução eficiente das atividades executadas.

### **4. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA RECEITA FEDERAL**

4.1. Os Estudos Preliminares levaram em consideração as disposições do Padrão Nacional de Despesas instituído pela Portaria RFB nº 1.342/2014 e suas alterações.

4.2. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico da SRRF03 e demais Unidades subordinadas, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual, sob o Plano Interno "OUTRCUSTEIO", assim como compõe o Planejamento e Gestão Estratégicos, que, por sua vez, estão alinhados com Objetivo Estratégico constante do Mapa Estratégico da RFB, qual seja: "Viabilizar recursos e otimizar sua aplicação para suprir as necessidades de infraestrutura e

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

tecnologia". O serviço de Vigilância compõe o Processo de Trabalho "Gerir Materiais e Serviços", e este compõe o Macroprocesso "Gestão de Materiais e Logística", conforme a Cadeia de Valor da RFB.

4.3. A presente contratação está adequada à Portaria RFB nº 45, de 9 de janeiro de 2020, que aprovou os referenciais orçamentários de cada Unidade Gestora – UG para o Exercício de 2020;

4.4. A SRRF03, face à responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade socioambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho. Assim, esta contratação está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável;

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Natureza da Contratação:**

5.1.1. O presente serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogados por até 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

5.1.2. A prestação do referido serviço será em regime de 12 x 36 horas semanais, com vigilância diária, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turno, preferencialmente, de 7:00 até 19:00 e de 19:00 até 7:00.

5.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, 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.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

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

5.1.5. A contratação deve atender os requisitos de segurança, de forma a garantir:

a) Proteção aos usuários e ao patrimônio público, de forma adequada aos imóveis, às suas características, por meio de pessoal devidamente capacitado em relação à postura e atuação dentro da instituição.

b) A contratação deve ainda contemplar materiais de qualidade para garantir as condições adequadas de trabalho dos vigilantes, com diminuição dos riscos na execução do contrato;

c) As normas de segurança deverão ser observadas.

5.1.6. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação, conforme descrição abaixo:

Serviço Vigilância Orgânica	Código - CBO	Ocupação
Vigilância	5173-30	Vigilante

5.1.7. O serviço compreende a instalação de 4 (quatro) postos de trabalho, sendo:

5.1.7.1. 02 (dois) postos diurnos de vigilância armada, a ser executado por 4 (quatro) vigilantes em escada de 12 x 36 horas; e 02 (dois) postos noturnos de vigilância armada, a serem executados por 4 (quatro) vigilantes em escada de 12 x 36 horas.

5.1.8. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

5.1.9. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os requisitos do art. 15 da Lei nº 7.102/83.

**5.1.10. Dos critérios e das práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.**



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

5.1.10.1. De acordo com o Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, algumas boas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desse serviço como:

- a. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- b. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- c. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- d. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;
- e. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento;
- f. prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- g. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- h. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- i. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;



- j. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível (caso se aplique à contratação);
- k. A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes (caso se aplique à contratação);
- l. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- m. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- n. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- o. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- p. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;
- q. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- r. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- s. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- t. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;
- u. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:
- Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
  - Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
  - Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
  - Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
  - Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
  - Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
  - Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
  - Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.
- Não utilizar bicicletas para a realização de rondas em pequenas distâncias, sempre que possível, evitando o uso de veículos, por ocorrência.

#### 5.1.11. Requisitos da empresa especializada em vigilância:

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

- a. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- b. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;
- c. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);
- d. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância;
- e. O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983);
- f. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de



funcionamento das empresas do setor; g. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

#### **5.1.12 DA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE A CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

5.1.12.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de vigilância, uma vez que as técnicas utilizadas são conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger. Bastará que a contratante informe a rotina para os novos funcionários que assumirão os postos.

### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**

#### **6.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

6.1.1. A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida por meio da metodologia estabelecida na IN SEGES/MPDG 05/2017, e na Portaria RFB 1.342/2014 e suas alterações.

<b>Item</b>	<b>Tipo de posto</b>	<b>ALF/FOR (entrada principal)</b>	<b>ALF/FOR (entrada DMA)</b>	<b>TOTAL</b>
1	Noturno, 12h x 36h, armado, de segunda-feira a domingo	1	1	2
2	Diurno, 12h x 36h, armado, de segunda-feira a domingo	1	1	2
<b>Total de Postos</b>				<b>4</b>



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Unidade	Endereço de Prestação de Serviços
Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR (Entrada Principal)	Av. Vicente de Castro, 6971 Mucuripe, Fortaleza/CE, CEP: 60.180-410.
Alfândega de Fortaleza – AFL/FOR (Entrada do Depósito de Mercadorias Apreendidas - DMA)	

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

7.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. As que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

7.2. Para a contratação de serviços de vigilância, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

7.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns;

7.4. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados na unidade acima descrita, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos de até 24 meses, limitado a 60 (sessenta) meses.

7.5. Quanto à forma de contratação, o mercado que oferece esse tipo de serviço trabalha de forma terceirizada e sua contratação se dá por custo homem. Essa é a solução que mais promove competição no mercado, levando-se em conta os aspectos de

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e possibilita a inclusão de critérios de acordo de nível de serviço esperado.

## 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Destaque-se que o objeto da contratação, em geral, está subordinado a limites de valores fixados pelo Ministério da Economia. Os valores limites estão discriminados no sítio oficial do Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), que demonstra os limites para novas contratações e para prorrogação de vigência dos contratos de prestação de serviços de vigilância.

8.2. Os valores limites (em R\$) para o estado do Ceará são expressos no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para os Serviços de Vigilância – 2019 (disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=460>).

8.2.1. Para o cálculo dos valores limites do Caderno Técnico, foi utilizado o valor do salário base e demais benefícios da CCT de 2019, porém em nossa contratação estamos utilizando os valores da CCT de 2020, por isso os valores estão acima dos valores limites do Caderno Técnico. Caso utilizássemos os valores da CCT 2019 os valores estariam dentro dos valores limites.

8.3. O preço de referência estimado foi definido e documentado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela administração; pois na contratação dos serviços objeto deste Estudo Preliminar prepondera o valor da mão de obra utilizada na execução dos serviços. Ressalte-se que as planilhas foram preenchidas com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2020, da categoria profissional vinculada à execução contratual, podendo ser alteradas pelo licitante, inclusive quanto à forma de tributação pelo lucro real ou presumido;

8.4. Para estimativa do valor do posto foi utilizada a Convenção Coleta de Trabalho – CTT, com número de registro no MTE: CE000079/2020.



## 8.5. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

8.5.1. Não há previsão para o pagamento de adicional de insalubridade para nenhum posto.

## 8.6. DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE:

8.6.1. Há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30% para todos os postos.

**8.7. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.**

8.7.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

8.7.2. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

8.7.3. Se constatada a existência de Insalubridade, a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reequilíbrio contratual.

8.8. Acrescenta-se que foi realizada a estimativa de preços com fundamento no caderno técnico para o Estado do Ceará. Entende-se, que os valores estimados pela SRRF03 para a contratação em curso se encontram em consonância com os preços praticados no mercado.





8.9. Segue quadro resumo contendo valores adotados como referência pela Administração: As tabelas de custo de formação de preços estão no **ANEXO I** destes Estudos Preliminares;

obs.: As memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que deram suporte às planilhas são do Caderno Técnico de Valores e Limites do Ministério da Economia, a Convenção Coletiva de Trabalho – CE000076/2020 e pesquisas de preços de uniformes e equipamentos realizadas no painel de preços e em pesquisa publicada em sítios eletrônicos especializados.

Quadro Resumo				
Item	Tipo de Posto	Quantidade de postos	Valor Mensal	Valor Global
1	Noturno 12 x 36	2	R\$ 24.864,56	R\$ 298.374,70
2	Diurno 12 x 36	2	R\$ 20.766,69	R\$ 249.200,25
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>R\$ 45.631,25</b>	<b>R\$ 547.574,95</b>

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

9.1. A contratação vai prever a prestação dos serviços de segurança e vigilância armada para a ALF/FOR.

9.2. Os serviços a serem prestados no prédio da ALF/FOR serão contratados por posto de vigilância 12x36, em consonância com o § 5º do art. 5º do Anexo Único da Portaria RFB nº 354/2017, que alterou a portaria RFB nº 1.342/2014.

9.3. A contratação dos serviços tem como objetivo garantir a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio e, em especial, garantir a integridade física de seus servidores, colaboradores e visitantes.

9.4. É válido ressaltar que, diante da “Necessidade da Contratação”, o objeto deste estudo consiste na atividade de vigilância patrimonial que, de acordo com o Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, é “aquela atividade



exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”.

9.5. Outra fonte de pesquisa já mencionada é a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.6. A referida instrução apresenta que a unidade de medida a ser adotada consiste em postos que são constituídos por 2 vigilantes cada. Já sobre as escalas de trabalho, dentre as opções dispostas, será adotada a de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, e as de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço.

9.7. A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

9.7.1. 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;

9.7.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades;

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

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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

9.7.5. 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;

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

9.7.7. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração;

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

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

9.7.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

9.7.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável, no caso de desobediência;

9.7.12. 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;

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

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



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

- 9.7.15. Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 9.7.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.7.17. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
- 9.7.18. 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;
- 9.7.19. Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 9.7.20. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;
- 9.7.21. Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;
- 9.7.22. Cadastrar os visitantes quando necessário;
- 9.7.23. Direcionar os visitantes aos setores competentes quando necessário;
- 9.7.24. Preencher os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;
- 9.7.25. Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;
- 9.7.26. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da ALF/FOR, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens,

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;

9.7.27. Os servidores, prestadores de serviço e visitantes, quando deixarem a edificação no horário de expediente, principalmente após o seu encerramento nos finais de semana e feriados, portando pacotes, materiais, bens ou coisas do gênero, estarão sujeitos a apresentação do seu conteúdo, quando possível, bem como a apresentar documento que comprove ser o mesmo de sua propriedade;

9.7.28. Em sendo o caso, na recepção, em local apropriado e identificado, proceder a guarda de volumes e fornecer ao interessado o cartão de guarda-volumes;

9.7.29. Quando o volume apresentado para guarda demonstrar características estranhas ou suspeitas de quaisquer anormalidades, o responsável pelo recebimento deverá exigir explicações ao interessado e até proceder a sua abertura, desde que na presença do portador;

9.7.30. Fiscalizar e não autorizar a entrada ou saída de servidores e prestadores de serviços após o horário normal de expediente sem o devido registro no livro de controle;

9.7.31. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

9.7.32. Receber os visitantes de forma individualizada e com cortesia;

9.7.33. Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação;

9.7.34. Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional.

9.8. Os serviços especificados neste item não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das atividades desempenhadas pela Alfândega de Fortaleza, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente em decorrência das obrigações assumidas.



9.9. O objeto pretendido será avaliado nos termos dos Índices de Medição de Resultado (IMR), previstos na IN 05/2017 MPOG, considerando-se o cumprimento do disposto nestes Estudos Preliminares e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017, a seguir discriminado.

9.10. Não será admitido transferir serviços a terceiro, por qualquer forma, nem a subcontratação das prestações a que está obrigada a contratante.

#### **9.11. PARÂMETROS CABÍVEIS PARA MEDIÇÃO E QUALIDADE DOS RESULTADOS (IMR).**

9.11.1. O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto nestes Estudos Preliminares e nos ANEXOS V – B E VIII-A da IN 05/2017 – MPOG, bem como no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, sendo quaisquer ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato.

9.11.2. A fiscalização setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo descrito, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **9.11.3. DA DEFINIÇÃO.**

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

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





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

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

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

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

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

#### **INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos



**Sanções** 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos  
Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas à aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

**Observações**

## **INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

## **INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS E OUTROS BENEFÍCIOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de</b>	Constatação formal de ocorrências.


**medição**

<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

#### **INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos, conforme produtividade, previstos no contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

**INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior melhor
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Vigilância
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
<b>Sanções</b>	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

<b>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO REFERENTE AOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA</b>	
<b>LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO</b>	ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO
<b>METODOLOGIA DO CÁLCULO (ÓTIMO + BOM)</b>	
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito	ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSATISFATÓRIO ( )
B) Total de Avaliações	NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO
C) Pontuação por Quesito	(A/B)*25
D) Pontuação Total	C/05
<b>Observações:</b> - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do	



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados.

- Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados.

- Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas.

### RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

<b>CONTRATANTE</b>	SRRF03
<b>CONTRATADA</b>	XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>SERVIÇO CONTRATADO</b>	VIGILÂNCIA ARMADA
<b>UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	XXXXXXXXXX

	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>PORTARIA</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA UNIDADE</b>			
<b>FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO</b>			
<b>COMPETÊNCIA</b>	MÊS/2020		

### AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

#### QUANTO À ASSIDUIDADE

Houve faltas no mês?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
Houve substituição de funcionário?	SIM ( ) NÃO ( )	Data: Nome do Substituto:

#### QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

Houve o uso de fardamento?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
O fardamento está adequado:	SIM ( ) NÃO ( )	Motivo:
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM ( ) NÃO ( )	Ocorrência:

#### QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO

Como avalia a qualidade do serviço prestado:	
( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM	
O livro de ocorrências está sendo preenchido?	( ) SIM ( ) NÃO
Informar qualquer ocorrência anormal:	



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

#### QUANTO À VISTORIA DO POSTO E EQUIPAMENTOS

Houve visita de supervisor da empresa aos postos de vigilância?	( ) SIM ( ) NÃO	Data:
Os materiais/equipamentos foram entregues/substituídos no prazo?	( ) SIM ( ) NÃO	
Há falta de material/equipamento na unidade?	( ) SIM ( ) NÃO	Quais:
O material/equipamento é de qualidade:	( ) ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) RUIM	Quais: Quais:

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

#### 10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O art.23, § 1º da Lei nº 8.666, dispõe: “As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

10.2. A ordem instituída nesse dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os “recursos disponíveis no mercado” de ampliar a “competitividade” do certame. Entretanto, o objeto em questão não é passível de parcelamento, pois trata-se de serviços de vigilância, a qual se responsabiliza pelo patrimônio e também pela segurança como um todo.

10.3. Nesse sentido, a fragmentação de duas ou mais empresas compromete a integridade da solução, visto que pode ocorrer conflitos de competências das empresas.

10.4. Dessa forma, justifica-se a contratação de apenas uma empresa para todos os itens.

#### 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS,



**MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

11.1. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos nas unidades para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

11.2. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal;

11.3. A empresa contratada deverá observar o uso de materiais e práticas sustentáveis ambientais.

11.4. Como resultados pretendidos com essa contratação, espera-se que sejam atendidas de forma eficaz as tarefas descritas no CBO do cargo, incluindo as exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, cortesia e segurança que são indispensáveis para uma boa prestação de serviços.

**12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

12.1. Não há necessidade de adequações estruturais para a prestação do serviço, pois os serviços de vigilância orgânica armada já são prestados em todas as unidades em condições semelhantes.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1. No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

**14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

Portaria SRRF03 nº 190, de 13 de abril de 2020.

## ANEXO II

## MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio do(a) ....., com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de vigilância orgânica armada para serem prestados na Alfândega de Fortaleza – ALF/FOR, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	1	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Armada – Orgânica - Noturno, 12h x 36h.  Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois	2		

		vigilantes, armados, noturno, 12 horas (de segunda-feira a domingo, preferencialmente, de 19:00 às 07:00)			
	2	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança Armada – Orgânica - Diurno, 12h x 36h.  Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armados, diurno, 12 horas (de segunda-feira a domingo, preferencialmente, de 07:00 às 19:00) armado, de segunda-feira a domingo.	2		
	<b>TOTAL</b>		4		

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos de até 24 (vinte e quatro) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**2.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.1.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.1.5.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.1.6.** Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

**11.7.1.** a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

**11.7.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

**11.9.1.** nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**11.9.2.** nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO III****TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

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

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

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

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

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

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

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de

esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

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

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

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

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

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

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

**REGINA BUTRUS**  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO				
Nº do Processo:				
Nº da Licitação:		03/2020		
Planilha baseada no caderno técnico de logística do Estado do Cearáhttps://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_VIG_				
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
Salário Base				
Vigilante		R\$ 1.342,92		
Adicional de Periculosidade				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 402,88		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 402,88		
Adicional por Trabalho Noturno				
	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Total	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 203,66	R\$ 218,14	R\$ 421,80	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
13º Salário				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 180,63		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 145,48		
Férias				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 180,63		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 145,48		
Adicional de Férias				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 60,21		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 48,49		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS				
Composição do GPS e FGTS				
INSS- empregador		20,00%		
Salário-Educação		2,50%		
SAT-GIL/RAT		3,00%		
SESC		1,50%		
SENAC		1,00%		
SEBRAE		0,60%		
INCRA		0,20%		
FGTS		8,00%		
Total		36,80%		
GPS – Guia da Previdência Social				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 745,65		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 600,55		
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço				
Vigilante 12 x 36 N		R\$ 207,13		
Vigilante 12 x 36 D		R\$ 166,82		
Encargos Previdenciários e FGTS				
	GPS	FGTS	Valor	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 745,65	R\$ 207,13	R\$ 952,78	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 600,55	R\$ 166,82	R\$ 767,37	
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
Custo da Passagem				
	Valor Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 3,60	2	15	R\$ 108,00
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 3,60	2	15	R\$ 108,00
Custo da Passagem				
	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 1.342,92	50%	6%	R\$ 40,29
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 1.342,92	50%	6%	R\$ 40,29
Custo Efetivo do Vale Transporte				
	Custo Total	Valor do desconto	Custo efetivo	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 108,00	R\$ 40,29	R\$ 67,71	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 108,00	R\$ 40,29	R\$ 67,71	
Vale Alimentação/Refeição				
	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 27,00	15	R\$ 405,00	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 27,00	15	R\$ 405,00	
Desconto do Vale Alimentação/Refeição				
	Base de cálculo	Percentual	Desconto	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 405,00	15,00%	R\$ 60,75	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 405,00	15,00%	R\$ 60,75	
Custo Efetivo do Vale Alimentação/Refeição				
	Custo Total	Desconto	Custo efetivo	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 405,00	R\$ 60,75	R\$ 344,25	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 405,00	R\$ 60,75	R\$ 344,25	
Plano de Saúde				
	Valor			
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 71,78			
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 71,78			

Auxílio Creche					
	Custo Mensal	Incidência	Meses de Contribuição	Valor Anual	Valor Mensal
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 118,55	0,0028	4	R\$ 1,33	R\$ 0,11
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 118,55	0,0028	4	R\$ 1,33	R\$ 0,11

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Percentuais por Tipo de Desligamento	
Demissão SEM justa causa	74,37%
Demissão COM justa causa	2,48%
Desligamentos OUTROS TIPOS	23,15%

Percentuais por Tipo de Desligamento	
SEM justa causa – AP indenizado	66,93%
SEM justa causa – AP Trabalhado	7,44%

Submódulo 3.1 Aviso Prévio Indenizado			
Aviso Prévio Indenizado			
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 3.280,05	12	R\$ 273,34
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 2.735,93	12	R\$ 227,99

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
	Base de cálculo	Percentual da Multa*	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 207,13	40%	R\$ 82,85
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 166,82	40%	R\$ 66,73

\* Lei nº 13.932/2019, o artigo 12 extingue a partir de 1º de janeiro de 2020, a Contribuição Social no percentual de 10% sobre o FGTS devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

Custo do Aviso Prévio Indenizado			
	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 356,19	66,93%	R\$ 238,40
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 294,72	66,93%	R\$ 197,26

Submódulo 3.2 Aviso Prévio Trabalhado			
Aviso Prévio Trabalhado			
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 4.025,71	12	R\$ 335,48
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 3.336,48	12	R\$ 278,04

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
	Base de cálculo	Percentual da Multa*	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 207,13	40%	R\$ 82,85
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 166,82	40%	R\$ 66,73

\* Lei nº 13.932/2019, o artigo 12 extingue a partir de 1º de janeiro de 2020, a Contribuição Social no percentual de 10% sobre o FGTS devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

Custo do Aviso Prévio Trabalhado			
	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 418,33	7,44%	R\$ 31,12
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 344,77	7,44%	R\$ 25,65

Submódulo 3.3				
Demissão por Justa Causa				
	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado de férias	Valor provisionado do adicional de férias	Valor
Vigilante 12 x 36 N	-R\$ 180,63	-R\$ 180,63	-R\$ 60,21	-R\$ 421,48
Vigilante 12 x 36 D	-R\$ 145,48	-R\$ 145,48	-R\$ 48,49	-R\$ 339,46

Custo da Demissão com Justa Causa			
	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12 x 36 N	-R\$ 421,48	2,48%	-R\$ 10,45
Vigilante 12 x 36 D	-R\$ 339,46	2,48%	-R\$ 8,42

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento					
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	12x36		Dias de reposição
			Proporção de dias afetados		
Férias	1	30		50%	15,0000
Ausência justificada	1	1		100%	1,0000
Curso de reciclagem	0,5	5		50%	1,2500
Acidente trabalho	0,0922	15		50%	0,6915
Afastamento por doença	1	5		50%	2,5000
Consulta médica filho	0,1344	2		100%	0,2688
Óbitos na família	0,0305	2		50%	0,0305
Casamento	0,0118	3		50%	0,0177
Doação de sangue	0,02	1		100%	0,0200
Testemunho	0,004	1		100%	0,0040
Paternidade	0,0325	20		50%	0,3250
Maternidade	0,0028	180		50%	0,2520
Consulta pré-natal	0,0002	6		100%	0,0012

Estimativa da Necessidade de Reposição de Profissional				
Composição	Escalas – Vigilante			
	12 x 36 N	12 x 36 D		
Férias	15,0000	15,0000		
Ausência justificada	1,0000	1,0000		
Curso de reciclagem	1,2500	1,2500		
Acidente trabalho	0,6915	0,6915		
Afastamento por doença	2,5000	2,5000		
Consulta médica filho	0,2688	0,2688		
Óbitos na família	0,0305	0,0305		
Casamento	0,0177	0,0177		
Doação de sangue	0,0200	0,0200		
Testemunho	0,0040	0,0040		
Paternidade	0,3250	0,3250		
Maternidade	0,2520	0,2520		
Consulta pré-natal	0,0012	0,0012		
Total para Reposição	21,3607	21,3607		

Custo Diário para o Repositor			
Base de cálculo		Divisor do dia	Custo diário
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 4.284,78	30	R\$ 142,83
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 3.550,97	30	R\$ 118,37

Submódulo 4.1 – Ausências Legais				
	Ausências Legais			
	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo Anual	Custo Mensal
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 142,83	21,3607	R\$ 3.050,86	R\$ 254,24
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 118,37	21,3607	R\$ 2.528,38	R\$ 210,70

Submódulo 4.2 – Intrajornada				
	Intrajornada			
	Valor diário	Dias Trabalhados	Valor Total	
Vigilante 12 x 36 N	R\$ 19,48	15	R\$ 292,14	
Vigilante 12 x 36 D	R\$ 16,14	15	R\$ 242,11	

MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA						
Submódulo 5.1 – Uniformes						
UNIFORME 1 COMPLETO – 12X36						
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor	Quantidade de substituição no contrato	Valor anual	Valor mensal
Calça em microfibr	2	R\$ 71,49	R\$ 142,98	2	R\$ 1.380,00	R\$ 115,00
Camisa de tecido de algodão	2	R\$ 64,60	R\$ 129,20			
Cinto com coldre e baleiro	1	R\$ 133,40	R\$ 133,40			
Quepe com emblema	1	R\$ 127,72	R\$ 127,72			
Distintivo tipo broche	1	R\$ 38,71	R\$ 38,71			
Par de sapatos tipo coturno	1	R\$ 101,63	R\$ 101,63			
Par de meia	2	R\$ 8,18	R\$ 16,36			
Total Inicial – Uniforme			R\$ 690,00			

Submódulo 5.2 – Materiais				
MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS				
Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total	
Crachá	1	R\$ 2,09	R\$ 2,09	
Revólver calibre 38	1	R\$ 3.006,33	R\$ 3.006,33	
Munição para revolver = 12	1	R\$ 6,69	R\$ 6,69	
Colete balístico	1	R\$ 997,07	R\$ 997,07	
Livro de ocorrências	1	R\$ 8,98	R\$ 8,98	
Tonfa de borracha	1	R\$ 24,60	R\$ 24,60	
Porta tonfa	1	R\$ 32,03	R\$ 32,03	
Apito com cordão	1	R\$ 10,58	R\$ 10,58	
Bastão de ronda eletrônico	1	R\$ 606,83	R\$ 606,83	
Rádio transceptor portátil	1	R\$ 617,14	R\$ 617,14	
Lanterna 3 pilhas	1	R\$ 54,61	R\$ 54,61	
Pilha para lanterna	1	R\$ 14,43	R\$ 14,43	
Total estimado			R\$ 5.381,38	
Custo de Manutenção			R\$ 26,80	
Manutenção mensal			R\$ 26,93	
Depreciação			R\$ 44,84	
Total Mensal – Material			R\$ 71,78	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	Percentual	
Custos Indiretos (CI)	6,00%	
Tributos (T)	8,65%	
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
ISS	5,00%	
Lucro antes do Imposto de Renda (L)	6,79%	
Cálculo do percentual CITL	25,35%	
Fórmula ((1+CI)/(1-T-L)-1)		

Submódulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
Base de cálculo		Percentual	Valor	
Item 1 – Vigilante 12 x 36 N	R\$ 4.725,78	25,35%	R\$ 1.198,21	
Item 2- Vigilante 12 x 36 D	R\$ 3.948,44	25,35%	R\$ 1.001,12	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO			
Nº do Processo:			
Nº da Licitação:		03/2020	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de vigilância ostensiva armada		Posto	4
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilante	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional – 44 h/sem	R\$ 1.342,92	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/20	
MÓDULOS MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		ITEM 1 – NOTURNO 12 X36	ITEM 2 – DIURNO 12 X36
		Valor (R\$)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		
A	Salário Base	R\$ 1.342,92	R\$ 1.342,92
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 402,88	R\$ 402,88
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -	R\$ -
D	Adicional por Trabalho Noturno	R\$ 421,80	R\$ -
Total		R\$ 2.167,60	R\$ 1.745,80
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	R\$ 180,63	R\$ 145,48
B	Férias	R\$ 180,63	R\$ 145,48
C	Adicional de Férias	R\$ 60,21	R\$ 48,49
Total		R\$ 421,48	R\$ 339,46
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Encargos Previdenciários e FGTS	R\$ 952,78	R\$ 767,37
Total		R\$ 952,78	R\$ 767,37
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Vale Transporte	R\$ 67,71	R\$ 67,71
B	Vale Alimentação / Refeição	R\$ 344,25	R\$ 344,25
C	Plano de Saúde	R\$ 71,78	R\$ 71,78
D	Auxílio Creche	R\$ 0,11	R\$ 0,11
Outros			
Total		R\$ 483,85	R\$ 483,85
Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	R\$ 421,48	R\$ 339,46
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 952,78	R\$ 767,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 483,85	R\$ 483,85
Total		R\$ 1.858,11	R\$ 1.590,69
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Módulo 3 - Provisão para rescisão	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custo do Aviso Prévio Indenizado	R\$ 238,40	R\$ 197,26
B	Custo do Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 31,12	R\$ 25,65
C	Custo da Demissão por Justa Causa	R\$ (10,45)	R\$ (8,42)
Total		R\$ 259,07	R\$ 214,49
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Ausências Legais	R\$ 254,24	R\$ 210,70
Total		R\$ 254,24	R\$ 210,70
Submódulo 4.2 – Reposição do Profissional no Intervalo para Repouso e Alimentação			
4.2	Reposição do Profissional no Intervalo para Repouso e Alimentação	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intrajornada	R\$ 292,14	R\$ 242,11

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO			
Total		R\$ 292,14	R\$ 242,11
Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 254,24	R\$ 210,70
4.2	Reposição do Profissional no Intervalo para Repouso e Alimentação	R\$ 292,14	R\$ 242,11
Total		R\$ 546,38	R\$ 452,81
MÓDULO 5: INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
5	Módulo 5 - Insumos de Mão de Obra	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 115,00	R\$ 115,00
B	Materiais	R\$ 71,78	R\$ 71,78
Total		R\$ 186,77	R\$ 186,77
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, tributos e lucro	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.198,21	R\$ 1.001,12
Total		R\$ 1.198,21	R\$ 1.001,11
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.167,60	R\$ 1.745,80
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.858,11	R\$ 1.590,69
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 259,07	R\$ 214,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 546,38	R\$ 452,81
E	Módulo 5 - Insumos diversos	R\$ 186,77	R\$ 186,77
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.198,21	R\$ 1.001,12
Total por Vigilante		R\$ 6.216,14	R\$ 5.191,67
Nº de Vigilantes por Posto		2	2
Total por Posto		R\$ 12.432,28	R\$ 10.383,34
Quantidade de Postos		2	2
Total Mensal		R\$ 24.864,56	R\$ 20.766,69
		R\$	R\$ 45.631,25
Total Global (12 meses)		R\$ 298.374,70	R\$ 249.200,25
		R\$	R\$ 547.574,95

## Justificativa do valor maior que no caderno técnico:

2º - Para o cálculo dos valores limites do Caderno Técnico, foi utilizado o valor do salário base da CCT de 2019, porém em nossa contratação estamos utilizando o valor da CCT de 2020, em que o valor foi atualizado, caso utilizasse o valor da CCT 2019 o valor estaria dentro do limite.

Resumo da Proposta

PROPOSTA				
ITEM	TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Vigilante 12 x 36 N	2	R\$ 24.864,56	R\$ 298.374,70
2	Vigilante 12 x 36 D	2	R\$ 20.766,69	R\$ 249.200,25
Total		4	R\$ 45.631,25	R\$ 547.574,95



**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

---

(nome empresarial)

inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no  
item 10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, DECLARA que instalará escritório em  
\_\_\_\_\_, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias  
contado a partir da vigência do contrato.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBSERVAÇÃO:** Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto no item 10.6 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA**

Nome da empresa: .....  
CNPJ nº.....  
Endereço:.....  
Fone:.....  
E-mail:.....

Declaro que realizei vistoria e declaro inclusive, para os devidos fins, que conheço as condições dos locais para a execução do objeto do Pregão nº 03/2020 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Ou

Declaro que optei por não realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão nº 03/2020 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF e declaro que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Local, data

---

Assinatura  
Nome da Empresa  
Nome do

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

**ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA****DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem

9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

## CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

---

(Local e Data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/- \_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente, Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor  
previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA

Receita Federal

## AUTORIZAÇÃO

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA****Receita Federal**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



Receita Federal

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
<b>Valor Total dos Contratos</b>		

Local e data

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

Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)****1. DA DEFINIÇÃO.**

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

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

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

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

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

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

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

**INDICADOR 1 – USO DOS EPI'S E UNIFORMES**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 10 Pontos
	1 ocorrência = 8 Pontos
	2 ocorrências = 6 Pontos
	3 ocorrências = 4 Pontos
	4 ocorrências = 2 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos



**Sanções** Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas à aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

**Observações**

## **INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada à Contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

## **INDICADOR 3 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, FÉRIAS E OUTROS BENEFÍCIOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Administrativo do Contrato através de e-mails e relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

#### INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos, conforme produtividade, previstos no contrato
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo Fiscal Setorial e Fiscal Administrativo do Contrato através de relatório de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos uma, ocorrência de atraso no mês de referência
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
<b>Sanções</b>	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Ensejará no desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

#### INDICADOR 5 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	Quanto maior melhor
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação a ser verificada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico do Contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Vigilância
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa

<b>Sanções</b>	Reincidências de ocorrência em determinado quesito da Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

<b>PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO REFERENTE AOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ARMADA</b>			
<b>LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO</b>		ÓTIMO = 01 PONTO BOM = 01 PONTO REGULAR = 0 PONTO RUIM = 0 PONTO	
<b>METODOLOGIA DO CÁLCULO (OTIMO + BOM)</b>			
A) Somatório do Grau de Satisfação por Quesito		ÓTIMO ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSATISFATÓRIO ( )	
B) Total de Avaliações		NÚMERO DE UNIDADES POR MUNICÍPIO	
C) Pontuação por Quesito		(A/B)*25	
D) Pontuação Total		C/05	
Observações: - O Relatório de Fiscalização Setorial será disponibilizado mensalmente para preenchimento do Fiscal Setorial enquanto usuário. O Gestor do Contrato acessará os formulários preenchidos referentes ao mês da prestação dos serviços e, auxiliado pelo fiscal Administrativo, verificará e realizará os cálculos do indicador 05 - Qualidade dos Serviços Prestados. - Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Administrativo do Contrato que os relatórios não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, os relatórios poderão ser desconsiderados. - Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima. Caso seja verificado pelo Gestor ou Fiscal Técnico do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas.			
<b>RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO</b>			
<b>CONTRATANTE</b>		SRRF03	
<b>CONTRATADA</b>		XXXXXXXXXX – CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>SERVIÇO CONTRATADO</b>		VIGILÂNCIA ARMADA	
<b>UNIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>		XXXXXXXXXX	
	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>PORTARIA</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA UNIDADE</b>			
<b>FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO</b>			
<b>COMPETÊNCIA</b>	MÊS/2020		

<b>AVALIAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>QUANTO À ASSIDUIDADE</b>		
Houve faltas no mês?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
Houve pontualidade no cumprimento da jornada?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
Houve substituição de funcionário?	SIM ( ) NÃO ( )	Data: Nome do Substituto:
<b>QUANTO À ADEQUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO</b>		
Houve o uso de fardamento?	SIM ( ) NÃO ( )	Data:
O fardamento está adequado:	SIM ( ) NÃO ( )	Motivo:
O comportamento do funcionário foi adequado para o ambiente da Instituição?	SIM ( ) NÃO ( )	Ocorrência:
<b>QUANTO À QUALIDADE DO SERVIÇO</b>		
Como avalia a qualidade do serviço prestado:		
<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM		
O livro de ocorrências está sendo preenchido?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Informar qualquer ocorrência anormal:		
<b>QUANTO À VISTORIA DO POSTO E EQUIPAMENTOS</b>		
Houve visita de supervisor da empresa aos postos de vigilância?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Data:
Os materiais/equipamentos foram entregues/substituídos no prazo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Há falta de material/equipamento na unidade?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Quais:
O material/equipamento é de qualidade:	<input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM	Quais: Quais:

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



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 15/06/2020 16:24:00.

Documento autenticado digitalmente por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 15/06/2020.

Documento assinado digitalmente por: GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO em 15/06/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO em 15/06/2020.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP15.0620.17005.ESCK**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**4C5BE5F311C5124EA0A1AE6263FE36B126A50E94B4BC0CF11A3E419D606005F6**