



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/PPE nº 02/2020

Processo nº 10835.721174/2020-01

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para o prédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente – **DRF/PPE (Grupo 01)** e para o prédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – **DRF/ATA (Grupo 02)**, segundo especificações e valores máximos admitidos para as contratações, dispostos nos quadros abaixo, considerando-se as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e seus anexos, as especificações e detalhamentos contidos nas planilhas de custos e formação de preços, bem como nos demais documentos que compõem o presente processo.

DRF PRESIDENTE PRUDENTE	ITEM	Número de Postos	Tipos de Postos	Código CATSER	Valor Mensal (Máximo por item)	Valor Anual (Máximo por item)
GRUPO 01	01	01	Desarmado Diurno (44 horas semanais)	23507	R\$ 6.017,14	R\$ 72.205,68
	02	02	Armado Diurno (12 x 36 horas)	23647	R\$ 23.013,76	R\$ 276.165,12
	03	02	Armado Noturno (12 x 36 horas)	23795	R\$ 27.561,48	R\$ 330.737,76
VALORES TOTAIS					R\$ 56.592,38	R\$ 679.108,56
LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente – DRF/PPE Avenida Onze de Maio, 1.319 – Cidade Universitária – Presidente Prudente/SP – CEP 19050-050						



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

DRF ARAÇATUBA	ITEM	Número de Postos	Tipos de Postos	Código CATSER	Valor Mensal (Máximo por item)	Valor Anual (Máximo por item)
GRUPO 02	04	01	Armado Diurno (12 x 36 horas)	23884	R\$ 11.673,92	R\$ 140.087,04
	05	01	Armado Noturno (12 x 36 horas)	23914	R\$ 14.008,62	R\$ 168.103,44
VALORES TOTAIS					R\$ 25.682,54	R\$ 308.190,48
LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Araçatuba – DRF/ATA Rua Miguel Caputi, 60 – Vila Santa Maria – Araçatuba/SP – CEP 16020-040						

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância e segurança patrimonial orgânica, no caso da DRF/PPE (grupo 01) e orgânica com monitoramento eletrônico integrado, no caso da DRF/ATA (grupo 02).

1.3. As quantidades, tipos de postos, códigos CATSER e valores máximos admitidos para as contratações (Grupo 01 – DRF/PPE e Grupo 02 – DRF/ATA) estão dispostos nos quadros acima, e ainda deverão ser consideradas as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, os valores, as especificações e detalhamentos contidos nas **planilhas de custos e formação de preços**, bem como nos demais documentos que compõem o presente processo.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global do grupo**, sendo que o grupo 01 refere-se à DRF/PPE e o grupo 02 refere-se à DRF/ATA, conforme quadros acima e **cada unidade firmará seu próprio contrato com a(s) vencedora(s) do certame**.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo das contratações encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial orgânica, para a DRF/PPE e orgânica com monitoramento eletrônico integrado para a DRF/ATA e devem ser prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra treinada, capacitada e periodicamente reciclada para garantir a incolumidade das pessoas em geral e do patrimônio público e privado sob guarda das unidades licitantes.

3.2. A solução adotada decorre da legislação que regula a matéria e, no caso específico da Receita Federal do Brasil, pelo Anexo Único da Portaria RFB nº 354, de 23/03/2017, que altera



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

o Anexo IV da Portaria RFB nº 1.342, de 14/07/2014, bem como da experiência acumulada pelas contratações anteriores.

3.3. No caso da DRF/PPE, para a licitação, tem-se um único item (nº 1), composto pelos seguintes postos:

3.3.1. Um posto de vigilância e segurança patrimonial diurno envolvendo 01 (um) vigilante desarmado, trabalhando em turnos de 8:48 (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, cumprindo 44 (quarenta e quatro) horas semanais, das 08:00 às 17:48 horas.

3.3.2. Dois postos de vigilância e segurança patrimonial contínuos **diurnos** envolvendo 4 (quatro) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 07:00 às 19:00 horas.

3.3.3. Dois postos de vigilância e segurança patrimonial contínuos **noturnos** envolvendo 4 (quatro) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 19:00 às 07:00 horas, envolvendo rondas pré-determinadas pela Administração..

3.4. No caso da DRF/ATA, para a licitação, também tem-se um único item (nº 2) composto pelos seguintes postos:

3.4.1. Um posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuo diurno envolvendo 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, cumprindo jornada de 12 (doze) horas de trabalho diurno, de segunda-feira a domingo, das 07:00 às 19:00 horas, envolvendo monitoramento eletrônico integrado.

3.4.2. Um posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuos noturnos envolvendo 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, cumprindo jornada de 12 (doze) horas de trabalho noturno, de segunda-feira a domingo, das 19:00 às 07:00 horas, envolvendo monitoramento eletrônico integrado.

3.5. No caso da DRF/PPE a prestação dos serviços será iniciada em **30.07.2020**, e na DRF/ATA, no dia **01/07/2020**.

3.6. A programação dos serviços feita pela Administração deverá ser cumprida pela(s) contratada(s) com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

3.7. São deveres dos prestadores do serviço, empregados da(s) contratada(s), entre outros:

- a) Cumprir as jornadas de trabalho e os horários estabelecidos pela Administração;
- b) Apresentem-se impecavelmente uniformizados;
- c) 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;
- d) Manter afixado, no posto, os telefones de emergência - Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, etc.
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- f) Permitir somente o ingresso nas dependências da DRF/PPE e da DRF/ATA, de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- g) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

- h) Repassar para o vigilante que estiver assumindo o posto, se for o caso de rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas;
- i) Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome e matrícula;
- l) Providenciar a abertura e/ou o fechamento do prédio, se assim determinado pela Chefia;
- m) Manter os portões sempre fechados;
- n) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados, às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração;
- o) Proibir aglomerações de pessoas junto aos postos, comunicando o fato aos responsáveis pela instalação e à Administração;
- p) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços ou instalações;
- q) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- r) Executar as **rondas noturnas**, conforme orientações recebidas da Administração da unidade contratante, quando for o caso, verificando suas dependências e adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- s) Assumir o posto devidamente barbeado, cabelos aparados, com aparência pessoal adequada;
- t) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;
- u) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- v) Avisar a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;
- w) Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- x) Manter sigilo de informações que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

3.8. Requisitos mínimos para os ocupantes dos postos diurnos e dos postos noturnos:

- 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;
- e) ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA 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, na 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. Para determinação dos quantitativos, tipos de postos, características e necessidades das contratações, conforme expostas nos itens 3.3 e 3.4, acima, adotou-se como parâmetro o número e os tipos de postos atualmente em atividade na DRF/PPE e na DRF/ATA, considerando-se sua natureza eminentemente contínua e a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, e em consonância com as determinações do Anexo único, da Portaria RFB nº 354/2017, que altera o Anexo IV, da Portaria RFB nº 1.342/2014, e que trata especificamente dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, orgânica e eletrônica, estabelecendo critérios e pontuações por “grau de risco” para determinar o tipo de vigilância que poderá e deverá ser contratada em cada unidade da Secretaria Especial Receita Federal do Brasil – RFB, segundo, basicamente: a área total do imóvel, o número de acessos ao prédio, o número de atendimentos realizado e se possui Depósito de Mercadorias Apreendidas – DMA, dentre outros.

5.1.2. Que práticas sustentáveis sejam incluídas na contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial e, para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

5.1.2.1. Exemplificativamente, alguns aspectos relevantes e responsabilidades deverão ser cumpridos pela(s) Contratada(s):

a) 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) comprovação da formação técnica específica dos vigilantes;

c) promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

d) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, reduzindo os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

e) 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

f) orientar seus funcionários acerca 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;

g) destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços, dentre outros.

5.1.3. A duração inicial dos contratos será de 12 (doze) meses.

5.1.4. Que para a contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial não se vislumbra a necessidade da atual Contratada promover a transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas que atuam no ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

5.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações – **CBO**, corresponde ao **código 5173-30** e a prestação dos serviços envolve obrigatoriamente indivíduos capacitados e treinados especificamente para o desempenho dessas atividades, e é obrigatória a dedicação exclusiva de mão de obra, sendo que a responsabilidade recai integralmente sobre a(s) futura(s) Contratada(s).

5.3. Declaração do Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (Anexo X).

5.4. As obrigações das Contratantes e da(s) Contratada(s) estão previstas neste TR, itens 11 e 12, respectivamente.

5.5. Para a contratação, será exigida, ainda:

5.5.1. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados públicos ou privados, de experiência mínima de três anos na atividade de administração de mão de obra de vigilantes.

5.5.2. Comprovação da qualificação econômico-financeira, basicamente por meio da apresentação de índices em padrões usuais retirados de seu balanço, capital circulante líquido e patrimônio líquido, conforme será tratado em tópico específico do Edital.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, os licitantes **poderão** realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas e das 14:30 às 16:30 horas, nos endereços constantes nos quadros do item 1.1 deste Termo de Referência.

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 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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

6.4. 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.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo X).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto na **DRF/PPE** seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Cada Posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuo **diurno** envolverá 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 07:00 às 19:00 horas.

7.1.2. Cada Posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuo **noturno** envolverá 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 19:00 às 07:00 horas, realizando rondas conforme orientações da Administração.

7.1.3. O Posto de Vigilância e Segurança Patrimonial diurno envolverá 1 (um) vigilante desarmado, trabalhando em turnos de 8:48 (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, cumprindo **44 (quarenta e quatro)** horas semanais, das 08:00 às 17:48 horas, **o qual também desempenhará a função de “vigia líder”, fazendo jus ao adicional correspondente.**

7.1.4. O local da prestação dos serviços será no Edifício-sede da DRF/PPE e no Depósito de Mercadorias e estacionamento de veículos apreendidos – DMA, ambos localizados na **Avenida Onze de Maio, nº 1.319, Cidade Universitária, em Presidente Prudente/SP, CEP 19050-050.**

7.2. A execução do objeto na **DRF/ATA** seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Cada Posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuo **diurno** envolverá 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 07:00 às 19:00 horas, **os quais também desempenharão a função de “monitor de segurança eletrônica”, fazendo jus ao adicional correspondente.**

7.2.2. Cada Posto de Vigilância e Segurança Patrimonial contínuo **noturno** envolverá 2 (dois) vigilantes armados, trabalhando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, das 19:00 às 07:00 horas, **os quais também desempenharão a função de “monitor de segurança eletrônica”, fazendo jus ao adicional correspondente.**

7.2.3. O local da prestação dos serviços será no Edifício-sede da DRF/ATA, localizada na **Rua Miguel Caputi, nº 60 – Vila Santa Maria – Araçatuba/SP – CEP 16020-040.**

7.3. No caso da DRF/PPE a prestação dos serviços será iniciada em **30.07.2020**, e no caso da DRF/ATA, no dia **01/07/2020**.

7.3.1. Após a assinatura dos **Contratos**, serão emitidas pelas Contratantes “**Ordens de Início de Execução da Prestação dos Serviços**”, concedendo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para possibilitar à(s) Contratada(s) a preparação e implantação dos postos, ou será determinado outro prazo que atenda plenamente às partes.

8. MODELO DE GESTÃO DOS CONTRATOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

8.1. A gestão de cada um dos contratos serão exercidas pelos Chefes da Seção de Programação e Logística – SAPOL da DRF/PPE e da DRF/ATA, e a fiscalização será atribuída aos Fiscais de Contratos designados em Portarias DRF/PPE e DRF/ATA específicas.

8.1.1. Os servidores elencados acima estarão incumbidos de comunicarem-se com a(s) Contratada(s), em qualquer caso, na pessoa de seu(s) preposto(s) constituído(s), que ficará(ão) obrigado(s), desde a contratação, a fazer(em) visitas quinzenais às Contratantes, ou sempre que for necessário à perfeita execução dos objetos contratuais. Tais comunicações poderão ser estabelecidas via e-mail ou via telefone;

8.1.1.1. As Administrações da DRF/PPE e da DRF/ATA não exigirão a manutenção de preposto fixo nos locais da prestação, nem exigirá abertura de escritório local.

8.1.2. O critério de remuneração da(s) Contratada(s) será feito, conforme já definido anteriormente, tomando-se por unidade de medida os postos de trabalho e as horas de serviço (vide item 1.1, acima), baseando-se na CCT que regulamenta a remuneração e demais benefícios e obrigações da categoria profissional e conforme levantamento dos demais custos envolvidos na prestação dos serviços, pormenorizados nas planilhas de custos e formação de preços, anexo do Edital;

8.1.2.1. Ao fiscal do contrato incumbe monitorar diligentemente a frequência dos ocupantes dos postos de serviço, a assiduidade dos funcionários e a urbanidade no trato com o público em geral no exercício de suas atribuições, servindo-se do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, no qual serão anotadas quaisquer irregularidades observadas.

8.1.3. Nos casos de execução parcial ou inexecução dos serviços contratados, caberá ao fiscal de contratos glosar pagamentos, total ou parcialmente, e aplicar sanções administrativas cabíveis.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços a(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar materiais, equipamentos e utensílios, nas quantidades estimadas nas planilhas de custos e formação de preços, promovendo sua substituição conforme previsão.

9.2. Equipamentos complementares comuns para postos diurnos e noturnos, seguindo as definições constantes nos quadros apostos no item 1.1 deste Termo de Referência:

- 9.2.1.** um apito;
- 9.2.2.** um cordão para apito (fiel);
- 9.2.3.** um porta cassetete;
- 9.2.4.** um cassetete;
- 9.2.5.** um rádio transmissor;
- 9.2.6.** uma capa de rádio ht;
- 9.2.7.** um livro de ocorrências.
- 9.2.8.** uma lanterna recarregável;
- 9.2.9.** uma capa de chuva;
- 9.2.10.** um revólver calibre 38;
- 9.2.11.** um cinturão para revólver
- 9.2.12.** munição calibre 38;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

- 9.2.13. um colete a prova de balas;
- 9.2.14. uma capa de colete;
- 9.2.15. um coldre com baleiro;
- 9.2.16. dois bastões para controle de rondas;
- 9.2.17. seis ibuttons para bastões vigia;

9.2.18. vinte máscaras para proteção facial, confeccionadas em tecido de algodão, laváveis, para cada vigilante prestando serviços na DRF/PPE e na DRF/ATA, a serem fornecidas e substituídas trimestralmente, conforme planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital DRF/PPE nº 02/2020.

9.2.18.1. Este item tem caráter excepcional em face da pandemia de Covid-19 que assola o mundo, e a necessidade de manutenção do fornecimento será constantemente avaliada, podendo ser suprimida a qualquer tempo.

9.3. Em relação à posse e à utilização de armamento, a(s) Contratada(s) deverá(ão):

9.3.1. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Armas" e "Portes de Armas", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

9.3.2. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

9.3.3. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

9.3.4. As armas deverão ser utilizadas somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As demandas da DRF/PPE e da DRF/ATA têm como base as seguintes características:

10.1.1. Os serviços estão quantificados em postos de trabalho. Os tipos de postos, o número necessário de vigilantes por posto, os horários de prestação e turnos, bem como os valores máximos admitidos para a contratação estão nos **quadros constantes no item 1.1, deste TR**;

10.2. As planilhas de custos e formação de preços (Anexo IV do Edital) detalham pormenorizadamente **os itens que compõem os custos envolvidos na prestação dos serviços (lista exaustiva)**, considerando-se, para os dois itens, a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO – CCT 2019/2020, registrada em 18/12/2018, entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SESVESP, e, dentre outros, o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EM PRESIDENTE PRUDENTE/SP, CNPJ 53.299.061/0001-68, e o SINDICATO DA CATEGORIA DOS VIGILANTES E TRABALHADORES EM SEGURANÇA E VIGILÂNCIA E SEG. PRIV., ORG., ELET., CONEX E SIMILARES DE SJRP E REGIÃO, CNPJ 53.215.307/0001-76, que foi aditada e registrada em 06/01/2020, ou outra que vier a suceder-la, e deverão embasar as propostas a serem apresentadas pelas licitantes.

11. UNIFORMES



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela(s) Contratada(s) a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nos órgãos Contratantes, 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:

11.2.1. duas camisas de mangas curtas com identificação da Contratada;

11.2.2. duas camisas de mangas compridas com identificação da Contratada;

11.2.3. três calças compridas;

11.2.4. um cinto de nylon;

11.2.5. uma japonsa com logo da empresa;

11.2.6. três pares de meias pretas;

11.2.7. um coturno preto com solado de borracha;

11.2.8. um quepe ou boné com logo da empresa;

11.2.9. um distintivo emborrachado;

11.2.10. um crachá com identificação da empresa.

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

11.3.1. O tecido dos uniformes (calças e camisas) deverá ser de microfibra 100% poliéster e a japonsa deverá ser de tecido 100% algodão, de 1ª qualidade, oferecendo melhor aspecto, toque sedoso e caimento, além de permitir ótima respiração, durabilidade, solidez das cores, melhor aparência e conforto.

11.3.2. Os uniformes e seus complementos devem ser novos, em material e modelos compatíveis com o conforto e estética necessários ao desempenho dos serviços, com a numeração adequada a cada funcionário;

11.3.3. A(s) Contratada(s) ficará(ão) responsável(is) pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

11.3.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à previa aprovação da(s) Contratante(s), devendo a(s) Contratada(s) submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem às especificações;

11.3.5. As peças de uniforme que porventura apresentem defeitos ou inadequações, a qualquer época, deverão ser substituídas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante;

11.3.6. Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos a cada 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 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverão ser enviadas aos servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

12. OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

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 em cada unidade contratante, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a(s) Contratada(s) 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(s) Contratada(s) 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(s) Contratada(s) 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(s) Contratada(s), no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 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(s) Contratada(s), devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela(s) 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(s) Contratada(s), 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(s) Contratada(s) 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

- 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(s) Contratada(s);
- 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(s) Contratada(s), 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(S) CONTRATADA(S)

- 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 pactuada, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, ou dos pagamentos devidos à(s) Contratada(s), o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5.** Utilizar empregados **habilitados, com conhecimento e treinamento específicos 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

- 13.7.** Disponibilizar às Contratantes os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 13.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos;
- 13.9.** A(s) empresa(s) contratada(s) que seja(m) regida(s) 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 nº 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(s) pela(s) Contratada(s); e
- 13.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da(s) Contratada(s) que prestarão os serviços;
- 13.9.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da(s) Contratada(s) 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(s) contrato(s) 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 nº 5/2017;
- 13.12.** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de **eventuais ausências não programadas**, tais como faltas e licenças, o(s) empregado(s) posto(s) a serviço das Contratantes, devendo identificar previamente o(s) respectivo(s) substituto(s) ao(s) Fiscal(is) do(s) Contrato(s);
- 13.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo(s) contrato(s), por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade às Contratantes;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da(s) empresa(s) contratada(s), 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte das Contratantes. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar as Administrações Contratantes, no momento da assinatura dos contratos, 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 das Contratantes 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(s) Contratada(s) relatar(em) às Contratantes 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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. Designar preposto(s), aceitos pelas Administrações, para representá-la(s) na execução do contrato, informando seu nome completo, endereço, e-mail, telefone, celular, e fornecendo cópias de seus documentos pessoais.

13.21.1. O preposto constituído deverá fazer visitas quinzenais às sedes das Contratantes, ou sempre que requisitado, desde que devidamente justificado.

13.22. Relatar às Contratantes toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pelas Contratantes, 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 das Contratantes;

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, as Administrações dos órgãos contratantes poderão efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da(s) Contratada(s) que tenham participado da execução dos serviços objeto dos contratos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelas Contratantes 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 dos contratos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas contratações;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos contratos;

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 dos contratos 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do(s) contrato(s) 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 contratação, 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 Gestor ou ao Fiscal do(s) contrato(s), no prazo de 2 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelas Contratantes, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação das Contratantes, 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 dos contratos.

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, às Contratantes, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

13.38. 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.

13.39. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a(s) Contratada(s) deverá(ão) 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.

13.39.1. 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

13.39.2. 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.

13.39.3. Não haverá pagamento adicional pelas Contratantes à(s) Contratada(s) em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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 dos contratos; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade dos contratos.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos 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(s) Contratante(s), 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 competem aos gestores da execução dos contratos, podendo ser auxiliados 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 dos Contratos.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem os contratos 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(s) Contratada(s); e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da(s) Contratada(s) 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(s) contratado(s);

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

c) entrega, quando solicitado pelas Contratantes, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. As Contratantes deverão 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 dos contratos deverão oficial 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela(s) Contratada(s) poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. As Contratantes poderão conceder prazo para que a(s) Contratada(s) regularizem suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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(s) Contratada(s) e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto nos contratos administrativos;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto nos contratos administrativos e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a(s) Contratada(s);

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(s) Contratada(s) deverão 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(s) Contratada(s);

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da(s) Contratada(s) que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da(s) Contratada(s) 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(s) empresa(s) 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:



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

a) Devem ser evitadas ordens diretas das Contratantes 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(s) Contratada(s).

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(s) Contratada(s) observam 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.

16.16.1. Os gestores deverão verificar a necessidade de se proceder a repactuação do(s) contrato(s), inclusive quanto à necessidade de solicitação da(s) Contratada(s).

16.17. As Contratantes deverão solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS para verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.18. A(s) Contratada(s) deverá(ão) entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelas Contratantes 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 as Contratantes;

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 IX, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a(s) Contratada(s):

a) não produzir(em) os resultados, deixar(em) de executar, ou não executar(em) 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.

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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(s) Contratada(s) a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da(s) Contratada(s) 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(s) própria(s) Contratada(s) materialize(m) a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. As Contratadas poderão 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(s) Contratada(s) 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. Os representantes das Contratantes deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e dos contratos.

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 dos contratos, 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(s) Contratada(s) 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. Os representantes das Contratantes deverão 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(s) Contratada(s), 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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

contratual, por ato unilateral e escrito das Contratantes, 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, as Contratantes comunicarão o fato à(s) Contratada(s) e reterão 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(s) Contratada(s) no prazo de quinze dias, as Contratantes poderão efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da(s) Contratada(s) que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelas Contratantes 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 as Contratantes e os empregados da(s) Contratada(s).

16.33. Os contratos só serão considerados integralmente cumpridos após a comprovação, pela(s) Contratada(s), 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(s) Contratada(s), 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 das Contratantes 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(s) Contratada(s) deverá(ão) 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. As Contratantes realizarão 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 dos contratos 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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à(s) Contratada(s), registrando em relatório a ser encaminhado aos gestores dos contratos.

17.3.1.2. A(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) 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(s) presente(s) contratação(ões), emitindo relatório que será encaminhado aos gestores dos contratos;

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da(s) Contratada(s), cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo aos gestores dos contratos.

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 dos contratos, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los aos gestores dos contratos 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(s) Contratada(s), 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(s) empresa(s) para que emita(m) a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo IX do Edital.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) Contratada(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos contratos, 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).



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 dos contratos, às custas da(s) Contratada(s), sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pelas Contratantes no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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(s) fornecedor(es) contratado(s), 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 as Contratantes;

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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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(s) Contratada(s), 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(s) Contratada(s), 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = 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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

19.4.4. 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 os promotores 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.



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação 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 constantes 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 / IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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

21. DA 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.



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 15 (quinze) 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;



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 nº 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 nº 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,



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão	03



Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP

	fiscalizador, por item e por ocorrência;	
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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

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. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.1.1. O licitante deverá comprovar que executou 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 nº 5/2017.

23.3.1.2. 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, por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.4. O critério de **aceitabilidade de preços será o valor anual global de cada grupo**, tomando-se como valores máximos admitidos os estabelecidos no item 1.1. deste TR.

23.5. O critério de julgamento da(s) proposta(s) será o menor preço anual global de cada grupo.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 679.108,56 (seiscentos e setenta e nove mil, cento e oito reais e cinquenta e seis centavos)**, para o grupo 01 e de **R\$ 308.190,48 (trezentos e oito mil, cento e noventa reais e quarenta e oito centavos)**, para o grupo 02.

24.1.1. Tais valores foram obtidos pelo preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, que tomou como base a CCT vigente da categoria profissional envolvida na pretensa contratação, ao passo que os valores dos uniformes e insumos foram obtidos a partir de consultas a sites especializados na venda desses produtos.

24.1.2. Ressalte-se que foram realizadas consultas ao Painel de Preços e em contratações similares de outras unidades da RFB, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2017, constatando-se a compatibilidade dos valores.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



**Superintendência da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Presidente Prudente / SP**

25.1. Os Recursos Orçamentários estão devidamente previstos no Anexo Único, tabela X-A, da Portaria RFB nº 45, de 09 de janeiro de 2020, que aprova os referenciais orçamentários para o exercício de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação.