



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO/SP**

**PREGÃO ELETRÔNICO DRF/RPO Nº 02/2020**  
**(Processo Administrativo n.º10840.721650/2020-14)**

Torna-se público que a DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO/SP, por meio da SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA, sediado na Rua Jacira nº55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento "**menor preço**" **por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 15/05/2020**

**Horário: 10h00s**

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

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de vigilância e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e suas agências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único formado por 06 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 00001/170138

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04122211020000001

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO



### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.3. **Não estão previstos itens para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 4.4.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.4.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.4.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.4.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.4.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
  - 4.4.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



- 4.4.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.4.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
- 4.4.9 *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.*
- 4.4.10 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*
- 4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.6. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.7. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.8.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.8.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.8.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.8.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.8.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



4.8.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.8.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *valor unitário e total do item;*



6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

**6.1.3 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;**

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.**

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em



quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 7.8. ***O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 800,00 (oitocentos reais).***
- 7.9. ***Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.***
- 7.10. ***A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.***
- 7.11. ***A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.***
- 7.12. ***Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.***
- 7.13. ***Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.***
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira



colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances)-
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
  - 7.26.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
  - 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo 03 (horas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.





- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **SESVESP/FETRAVESP, 2019/2020.***
- 8.4.4.2.1. *O(s) sindicato(s) indicado(s) acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*
  - 8.4.4.2.2. *Quando existir portarias da SEGES/MP que fixe os limites máximos de preços para a contratação, em âmbito estadual, estas servem de parâmetro para análise de aceitabilidade da proposta.*
- 8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);



- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 *As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).*
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta: a planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.20. **CORONAVÍRUS:** em virtude da Medida Provisória nº 932/2020, o licitante deverá considerar na sua proposta os efeitos da redução de alíquotas de contribuição para o chamado sistema “s”, demonstrando sua aplicação e pertinência, observado o enquadramento da empresa no código do Fundo de Previdência e Assistência Social, das seguintes alíquotas no período entre o início da execução dos serviços, estimado em 01 de junho de 2020 e a data limite de 30 de junho de 2020:



Contribuição	Alíquotas até 31/03/20	Alíquotas de 01/04/20 até 30/06/20 (*)
SESI, SESC, SEST	1,50%	0,75%
SESCOOP	2,50%	1,25%
SENAI, SENAC, SENAT	1,00%	0,50%
SENAR S/ FOLHA PAGTO		1,25%
SEBRAE	variável no intervalo de 0,3% a 0,6%	variável no intervalo de 0,3% a 0,6%
SENAR	variável no intervalo de 0,2% a 2,5%	variável no intervalo de 0,1% a 1,25%
<b>(*) Cfme art 1º, incisos I ao IV MP 932 de 31/03/20</b>		

8.20.1 Conforme previsto na norma supracitada em seu art.13, §3º, o disposto acima não é aplicável aos optantes pelo regime do “Simples Nacional”.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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



- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas), sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



#### 9.8. Habilitação jurídica:

- 9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6 Considerando o exercício de **atividade de vigilância: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 20 da Lei nº 7.102, de 20/06/1983; e**
  - 9.8.6.1. **Certificado de Segurança, expedido pela Polícia Federal, válida na data da apresentação da proposta, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço, nos termos da lei nº 7.102, de 20/06/1983;**
  - 9.8.6.2. **Certificado de regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante, emitido pelo departamento Estadual de Polícia Científica;**
  - 9.8.6.3. **Comprovante que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de vigilantes, ou que possua seu próprio "stand", autorizado a funcionar nos termos da lei nº 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº 89.056 de 24/11/83, acompanhado da Autorização de Funcionamento, com a revisão, certificado de segurança e certificado de regularidade diversos da secretaria de Segurança Pública do estado de São Paulo;**
- 9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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



- 9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### 9.11. Qualificação Técnica:

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

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

**9.11.1.1.1. comprovem a execução de serviços de pelo menos 06 (seis) postos simultaneamente de vigilância patrimonial por 20 (vinte) meses;**

**9.11.1.1.2. comprovem a execução de serviços de pelo menos 01(um) posto 12x36h noturno de vigilância patrimonial por 20 (vinte) meses, podendo este ser contado para fins de aplicação do item 9.13.1.1.2.;**

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





- 9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**
- 9.11.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.6.1. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2 *Declaração de que instalará escritório na cidade-sede do órgão Contratante, ou em um raio máximo de até 500 (quinhentos) km a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo "Declaração de instalação de escritório" deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*
- 9.11.3 *As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*
- 9.11.3.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*
- 9.11.4 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



- 9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de .02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
  - 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
  - 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do



art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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



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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

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

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

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

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

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

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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



## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

- 21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *licitacaodrfirpo.sp@rfb.gov.br*, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO/SP, Rua Jacira nº55, bairro Jardim Macedo, Ribeirão Preto, São Paulo, SAPOL, Seção de Programação e Logística.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço do item 22.2., nos dias úteis, no horário das 8h00 horas às 17h30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;





- 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 23.12.3 ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.12.4 ANEXO IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.5 ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
- 23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria;
- 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de instalação de escritório

Ribeirão Preto, 04 de Maio de 2020

**ARMANDO VICENTE MEDEIROS BORGES**

**Delegado Adjunto da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP**



ANEXO I – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020

TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
VIGILÂNCIA ORGÂNICA

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO PRETO - SP  
PREGÃO DRF/RPO Nº .02/2020  
(Processo Administrativo n.º10840.721650/2020-14)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de **vigilância e segurança patrimonial (06 postos)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
01	1	Vigilante 44hrs semanais – Ribeirão Preto	Posto/	01
	2	Vigilante 44hrs semanais – Bebedouro	Unidade	01
	3	Vigilante 44hrs semanais – Jaboticabal		01
	4	Vigilante Monitor. Eletrônico 12x36 diurno – Ribeirão Preto		01
	5	Vigilante 12x36 diurno – Ribeirão Preto (armado)		01
	6	Vigilante 12X36 Noturno – Ribeirão Preto (armado)		01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **vigilância orgânica patrimonial armada e desarmada, com monitoramento eletrônico, das instalações do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e das Agências da Receita Federal do Brasil em Bebedouro/SP e Jaboticabal/SP.**

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

1.4. **O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993**

1.5. **O valor de referência máximo para 20 meses aceito pela Administração será de R\$ 1.120.047,00 (um milhão, cento e vinte mil e quarenta e sete reais) (global) e o valor dos postos será limitado ao valor definido pela SEGES/MP em Portaria específica vigente a época de abertura da sessão para os postos de vigilante no estado de São Paulo.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de **vigilância orgânica patrimonial armada e desarmada, das instalações do edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e das Agências da Receita Federal do Brasil em Bebedouro/SP e Jaboticabal/SP para o período de 20 meses, de acordo com as normas internas da Secretaria da Receita**



*Federal do Brasil e demais normativos de autoridades reguladoras do objeto, em especial a Polícia Federal e a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.*

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- 5.1.1. LEGAIS: A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial envolve a alocação, pela CONTRATADA de profissionais devidamente habilitados e portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1993, alterada pelas Leis nº 8.863 de 28/03/1994 e nº 9.017 de 30/03/1995, regulamentada pelos Decretos nº 89.056 de 24/11/83 e nº 1.592 de 10/08/1995, bem como Portaria DPF nº 387 de 28 de agosto de 2006, MJ nº 893 de 02/12/1987 e Portaria DPF nº 891 de 12/08/1999.

- 5.1.2. ESCOPO: Trata-se de serviço continuado, que gera produto necessário à manutenção das atividades dos órgãos atendidos; qual seja, garantir a incolumidade e segurança nos equipamentos do patrimônio público afeto a prestação estatal própria do fisco federal, o que demanda perenidade e veda soluções de continuidade.

- 5.1.2.1. A execução do objeto compreende além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, com exceção dos recursos de monitoramento eletrônico, CFTV e alarmes de incêndio e correlatos cuja manutenção e instalação é responsabilidade da Contratante

- 5.1.3. SOCIOAMBIENTAIS: Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço 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.

- 5.1.4. VIGÊNCIA: Duração inicial do contrato de 20 meses visa atender ao princípio da economicidade e eficiência ao permitir melhor dimensionamento da proposta ao licitante que, se contratado, terá prazo dilatado para amortizar seus investimentos, e permite à Administração a economia processual na prorrogação contratual, consoante IN 5/2017 no seu anexo III subitem 3.3 alínea d e Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011.

- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, **dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é de código CBO 5173-30, abrangendo:**

- 5.2.1. Descrição sumária - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias; controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo, inclusive, focos de



incêndio; vigiam presos; comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.2.2.O posto de 12 x 36 horas noturno e o posto 12x36 diurno em Ribeirão Preto necessários para garantir a segurança das instalações da DRF/Ribeirão Preto, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.2.3.Os postos de 44 horas semanais garantem a segurança das unidades em horário de expediente normal, controlando a entrada e saída de veículos, o fluxo de pessoas nos corredores, escadas, elevadores, triagem, centro de atendimento ao contribuinte, entre outros;

5.2.4.O posto de vigilante operador de monitoramento eletrônico destina-se ao emprego de profissionais capacitados para atuar na Central de Controle Operacional – CCO, realizando o monitoramento local e o gerenciamento de imagens do circuito fechado de televisão, fazendo jus a adicional conforme CCT;

5.3. Exige-se declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, **facultada a vistoria nos locais indicados no item 5.4.**

5.4. Não há previsão de deslocamentos ou pernoites em razão da própria natureza do serviço, sendo facultado à Administração contratante alterar o local de prestação dos serviços, desde que com comunicação prévia à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias no caso de alteração de sede de algum dos órgãos abaixo ou dos órgãos que vierem a suceder-lhes, restrita à circunscrição do mesmo município indicado:

a) *Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP, Rua Jacira nº55, Jardim Macedo, Ribeirão Preto – SP;*

b) *Delegacia de Julgamento da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP, Rua Jacira nº55, 5º (quinto) andar, Jardim Macedo, Ribeirão Preto – SP;*

c) *Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro/SP, Av. Alan Kardec, 1451 – Centro, Bebedouro Shopping, Bebedouro - SP ;*

d) *Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal/SP, R. Barão do Rio Branco, 823 - Centro, Jaboticabal - SP ;*

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência:

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das .09h00 horas às 16h30 horas, conforme itens 5.3 e 5.4 acima.**

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1.Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



7.1.1. São obrigações dos postos de vigilância:

- 7.1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.1.1.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, etc.
- 7.1.1.3. 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;
- 7.1.1.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 7.1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e solicitando a colocação do crachá de identificação do veículo, enquanto permanecer estacionado nas áreas internas da Unidade;
- 7.1.1.6. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas;
- 7.1.1.7. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 7.1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.1.9. 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;
- 7.1.1.10. Manter, aos finais de semana, os portões sempre fechados;
- 7.1.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração;
- 7.1.1.12. Proibir aglomerações de pessoas junto aos postos de atendimento, comunicando o fato aos responsáveis pela instalação e à Administração;
- 7.1.1.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos de atendimento e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços ou instalações;
- 7.1.1.14. Proibir a guarda de objetos estranhos ao local de prestação de serviços, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.1.1.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências da Unidade, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle ;
- 7.1.1.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 7.1.1.17. 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;



- 7.1.1.18. 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;
- 7.1.1.19. Controlar o sistema de monitoramento, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade.
- 7.1.1.20. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal.
- 7.1.1.21. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. 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;
- 7.1.1.22. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e os serviços deverão ser cumpridos, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.1.2.A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial envolve a alocação, pela CONTRATADA de profissionais devidamente habilitados e portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante nos quantitativos estabelecidos em contrato e jornadas indicadas.

7.2. A execução dos serviços será iniciada **na data indicada em Ordem de Serviço emitida pela Seção de programação e logística (SAPOL) da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, estimada para 01/06/2020.**

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

- 8.1. A fiscalização do Contrato será executada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização a ser nomeada ou indicada quando do início da prestação de serviços;
- 8.2. A comunicação entre o Órgão e a prestadora de serviços se dará, preferencialmente, mediante meio eletrônico;
- 8.3. As possíveis prorrogações contratuais, bem como análises de pedidos de repactuação ficarão sob responsabilidade da Seção de Programação e Logística (SAPOL);
- 8.4. A Unidade de medida para os serviços a serem contratados será o posto de trabalho, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente;
- 8.5. As sanções, condições para rescisão contratual e procedimentos são as previstas no item 22 deste Termo de Referência;
- 8.6. Será exigida garantia contratual, conforme especificações constantes da minuta do Contrato e neste Termo de Referência.
- 8.7. Será adotado instrumento de medição de resultados, conforme anexo específico ao edital;

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Equipamento	Quantidade por posto	Vida útil estimada
Livro de ocorrência	01	12 meses
Cassetete	01	20 meses
Porta cassetete	01	20 meses



Rádio intercomunicador	01	20 meses
Lanterna recarregável 15 leds	01	20 meses
Revólver calibre 38	0,5	60 meses
Cinturão para revólver	0,5	20 meses
Coldre	0,5	20 meses
Munição calibre 38	10	12 meses
Colete a prova de balas	0,5	60 meses
Capa para colete balístico	0,5	20 meses

9.1.1.Os equipamentos “revolver calibre 38, cinturão para revólver, coldre, munição, colete a prova de balas e capa para colete balístico” se destinam unicamente aos postos armados, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços e tabela do item 1.1., e serão entregues, quando da rendição, assim denominada a troca de turno de serviço, de um posto para outro, do vigilante rendido para aquele que estiver assumindo a vigilância do local no turno respectivo;

9.1.2.Caso não exista turno posterior e rendição, os equipamentos indicados devem ser acondicionados em local apropriado e seguro conforme regras estabelecidas pelo Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal e Secretaria de Segurança Pública do Estado;

9.1.3.Postos não indicados como “armados” de acordo com a planilha de custos e formação de preços e a tabela do item 1.1., não devem se submeter a sistemática dos itens 9.1.1. e 9.1.2.;

9.1.4.Os horários dos turnos serão estabelecidos pela Contratante, delimitado o turno “diurno” dentro das regras e horários do trabalho considerado diurno e o turno “noturno” dentro das regras e horários do trabalho considerado noturno, conforme legislação.

9.1.5.Os equipamentos deverão ser entregues aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme vida útil estimada; ou a qualquer época, no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.1.6.o equipamento “colete a prova de balas”, também conhecido por colete balístico, deve ser de nível II-A, conforme regramento oficial do exército;

9.1.7.o equipamento “revólver calibre 38” deve ser do tipo Revólver “Taurus modelo 838” ou similar de calibre .38 SPL, ou modelo superior;

9.1.8.o equipamento “rádio intercomunicador”, também conhecido por “walkie-talkie”, com bateria de duração aproximada de 10 horas e fone de ouvido incluso, com alcance, penetrabilidade e frequência adequada para operação em segurança no edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP;

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1.A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Edifício-sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto – SP: composto de 7 pavimentos e 02 subsolos com garagem para viaturas oficiais e veículos de servidores, com atendimento diário de segunda a sexta ao público externo das 07h00 às 19h00, localizada próximo às avenidas centrais da cidade e exigindo turnos ininterruptos de vigilantes.



- 10.1.1.1. O edifício supracitado conta com sistema de monitoramento eletrônico com circuito fechado de câmeras, sistema de alarme de incêndio com sprinklers, acesso às áreas reservadas por biometria e cartão Rfid;
- 10.1.2. Agência da Receita Federal do Brasil em Bebedouro – SP, loja em recinto do Bebedouro Shopping, área central da cidade com atendimento ao público externo das 08h00 às 12h00, possui sistema de alarme eletrônico;
- 10.1.3. Agência da Receita Federal do Brasil em Jaboticabal – SP, prédio na área central da cidade com atendimento ao público externo das 8h00 às 12h00, possui sistema de alarme eletrônico;

## 11. UNIFORMES

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

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

Uniforme	Quantidade por posto	Vida útil estimada
Calça	04	12 meses
Camisa de manga curta	04	12 meses
Sapato	04	12 meses
Cinto de Nylon	02	12 meses
Japona	02	12 meses
Meias (par)	06	03 meses
Quepe	02	12 meses
Crachá de identificação	02	12 meses
Apito com cordão	02	12 meses

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

- 11.3.1. “calça” tipo “tática” com bolsos frontais, laterais e traseiros confeccionada em tecido rip-stop, terbrim, ou similar;
- 11.3.2. “camisa” tipo “tática” com bolsos e fechamento com botão confeccionada em tecido rip-stop, terbrim, ou similar;
- 11.3.3. “sapato” tipo calçado de segurança confeccionado em couro, podendo ser substituído por bota, coturno ou botina com especificações similares;
- 11.3.4. “cinto de nylon” em polipropileno, modelo ajustável com fivela em polímero;
- 11.3.5. “japona” tipo térmica confeccionada em tecido impermeável
- 11.3.6. “meias (par)” confeccionadas principalmente em algodão;
- 11.3.7. “quepe” ajustável, podendo ser substituído por boné ajustável;
- 11.3.8. Os uniformes deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos conforme vida útil estimada; ou a qualquer





época, no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.9. 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, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  - 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de **02 (duas horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



- 13.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
  - 13.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
    - 13.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 13.43. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 13.44. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 13.45. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 13.46. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 13.47. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 13.48. Apresentar Autorização de Funcionamento, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança no Estado de São Paulo, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas;
- 13.49. Apresentar Certificado de Segurança, expedido pela Polícia Federal do Estado de São Paulo, válida na data da apresentação, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço;
- 13.50. Apresentar Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da adjudicatária, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica;
- 13.51. Apresentar Comprovante de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou Curso de Formação de Vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou de que possui seu próprio stand, autorizado a funcionar nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/83 e Decreto nº 89.056 de 24/11/83, acompanhado da Autorização de Funcionamento, com a Revisão, Certificado de Segurança e Certificado de Regularidade Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ;



- 13.52. Apresentar Autorização de Funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, ou contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização, conforme inciso XI, do artigo 8º, da Portaria 387 de 28/08/06, do Departamento de Polícia Federal e suas alterações posteriores.
- 13.53. Promover, às suas expensas, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 13.54. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigilante e apresentar comprovante à CONTRATANTE;
- 13.55. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como revólver, lanternas, intercomunicadores portáteis do tipo “walk talk” e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 13.56. Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho ;
- 13.57. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação;

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 16.3.1 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;
- 16.3.2 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;
- 16.3.3 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;
- 16.3.4 IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 16.3.5 V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 16.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).





- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.15.1.1 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;



- 16.15.1.2 b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 16.15.1.3 c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.15.1.4 d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 16.15.1.5 e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 16.15.1.6 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).
- 16.15.1.7 g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.15.1.8 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;
- 16.15.1.9 g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.15.1.10 g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.15.1.11 g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.15.2.1 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;
- 16.15.2.2 b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.15.2.3 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;
- 16.15.2.4 d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3 Fiscalização diária:
- 16.15.3.1 a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 16.15.3.2 b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 16.15.3.3 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.
- 16.15.3.4 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria



- prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.15.3.5 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.18.1 a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.18.2 b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.18.3 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
- 16.18.4 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 VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.19.1 a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.19.2 b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.20 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.22 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.24 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.25 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



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



## 17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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



- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18 DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) 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 fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.17 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.18 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.19 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.
- 18.20 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.

- 18.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	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 movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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





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

- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (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 constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
  - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



$R = V (I - I_0) / I_0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I_0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



## 21 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 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;



- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2 **Multa de:**
- 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou <u>consequências</u> letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

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



- 22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ **1.120.047,00 (hum milhão, cento e vinte mil e quarenta e sete reais)**
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.





**24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ **1.120.047,00** (*hum milhão, cento e vinte mil e quarenta e sete reais*)

**25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Gestão/Unidade: 00001/170138

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04122211020000001

Elemento de Despesa: 339037

PI: OUTRCUSTEIO

Ribeirão Preto – SP, 29 de abril de 2020

**VINÍCIUS MELCHIOR FURTADO**

Chefe do Serviço de Gestão Corporativa



ANEXO II – PREGÃO DRF/RPO Nº 02/2020

**MINUTA** TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DELEGACIA DA  
RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM RIBEIRÃO  
PRETO/SP E A EMPRESA

.....

**A União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto - SP**, com sede na Rua Jacir nº55, na cidade de Ribeirão Preto/São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo Chefe da Seção de Programação e Logística (SAPOL) ....., nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **10840.721650/2020-14** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 02/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **vigilância e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e suas agências e unidades administrativas vinculadas**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:



ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
Vigilância patrimonial	Ribeirão Preto	01	Diurno	44 horas semanais	R\$ ....
Vigilância patrimonial	Bebedouro	01	Diurno	44 horas semanais	R\$ ....
Vigilância patrimonial	Jaboticabal	01	Diurno	44 hora semanais	R\$ ....
Vigilância patrimonial (operador de monitoramento eletrônico)	Ribeirão Preto	01	Diurno	12 x 36 horas (escala)	R\$ ....
Vigilância patrimonial	Ribeirão Preto	01	Diurno	12 x 36 horas (escala)	R\$ ....
Vigilância patrimonial	Ribeirão Preto	01	Noturno	12 x 36 horas (escala)	R\$ ....
<b>VALOR GLOBAL TOTAL:</b>					<b>R\$ ....</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Gestão/Unidade:**

**Fonte:**

**Programa de Trabalho:**

**Elemento de Despesa:**

**Pl:**

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**11.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no



art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**11.1.2.** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

**11.4.3.** Indenizações e multas.

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

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

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

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

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

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

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

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

12.1. É vedado à CONTRATADA:



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

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

....., ..... de..... de 20.....

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

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

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX /2020**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/RPO Nº 02/2020**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL			
<b>Número do Processo:</b>	10840.721650/2020-14		
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020		
<b>Data do Pregão:</b>		<b>Horário:</b>	
<b>Descrição do Serviço:</b>	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.		

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Rib. Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SESVESP
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	janeiro/2020
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante – 44 HORAS SEMANAIS</b>
▶ Unidade de medida	<b>Ribeirão Preto</b>
▶ Quantidade total a contratar	01

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1 Tipo de serviço:	Vigilante – 44h semanais
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
4 Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A Salário Base			<b>R\$ 0,00</b>
B Adicional de periculosidade		30,00%	<b>R\$ 0,00</b>
C Intervalo intrajornada	Custo referência	Número de horas a repor	<b>R\$ 0,00</b>
	R\$ 0,00	8,80	
D Outros (especificar)			
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Vale transporte (*)		
	Bilhetes por dia		
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)		
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)		
B	Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)		
	Valor Unitário	R\$ 0,00	
	Participação do Empregado	R\$ 0,00	
C	Auxílio funeral		
		5,00%	
D	Seguro de Vida		
	Valor Unitário		
E	Tiquete Refeição (*)		
	Valor do tiquete		R\$ 0,00
	Desconto do empregado (unitário)	18,00%	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 03 – Insumos Diversos					
	Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês
A	1 Calça		12	04	R\$ 0,00
	2 Camisa de manga curta		12	04	R\$ 0,00
	3 Sapato		12	04	R\$ 0,00
	4 Cinto de nylon		12	02	R\$ 0,00
	5 Japona		12	02	R\$ 0,00
	6 Meia		03	06	R\$ 0,00
	7 Quepe		20	02	R\$ 0,00
	8 Crachá de identificação		12	02	R\$ 0,00
	9 Apito com cordão		12	02	
	10 Livro de ocorrência		12	01	R\$ 0,00
	11 Cassetete		20	01	R\$ 0,00
	12 Porta cassetete		20	01	R\$ 0,00
	13 Rádio intercomunicador		20	01	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>					<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de cálculo	Edifício sede Ribeirão Preto
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS	36,80%	<b>R\$ 0,00</b>
A INSS	20,00%	R\$ 0,00



B	SESI ou SESC		1,50%		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		1,00%		R\$ 0,00
D	INCRA		0,20%		R\$ 0,00
E	Salário educação		2,50%		R\$ 0,00
F	FGTS		8,00%		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)		3,00%		R\$ 0,00
H	SEBRAE		0,60%		R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>			<b>11,40%</b>		<b>R\$ 0,00</b>
A	13º salário		8,33%		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário		3,07%		R\$ 0,00
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>					<b>R\$ 0,00</b>
A	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias		0,20%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>					
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		0,074%		R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>					<b>R\$ 0,00</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	Dias: 30,0	4,21%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>					
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado		0,337%		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,02%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>					
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,007%		R\$ 0,00
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	0,16%		R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>4,24%</b>		<b>R\$ 0,00</b>
A	Reposição de Férias e terço constitucional		11,11%		R\$ 0,00
B	Reposição de Auxílio-doença		3,33%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>					
	Licença paternidade (*)		0,07%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>					
	Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência				
D	Reposição de Ausências Legais		0,83%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>					
	Reposição de Acidente de Trabalho		0,00%		R\$ 0,00
<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>					
<b>Dias de ocorrência no ano</b>					
F	Outros (especificar)				R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		1,56%		R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>					<b>R\$ 0,00</b>
A	--	% de ocorrência	0,00%		R\$ 0,00
B	--	% de ocorrência	0,00%		R\$ 0,00
C	--	% de ocorrência	0,00%		R\$ 0,00

**QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas**

<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>	R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>	R\$ 0,00
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>	R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>	R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
A Custos Indiretos	10,00%	R\$ 0,00
B Lucro Bruto	6,79%	R\$ 0,00
Tributos		3,65%
Base de cálculo para os tributos:		R\$ 0,00
C Tributos Federais	PIS:	0,65%
	COFINS:	3,00%
	OUTROS:	0,00%
Tributos Municipais	ISSQN:	Alíquota
		Valor
Outros tributos		2,00%
Preço unitário mensal pelo posto:		R\$ 0,00
<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>	<b>Edifício sede Ribeirão Preto/SP</b>
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 0,00
E MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/RPO Nº 02/2020**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL	
<b>Número do Processo:</b>	10840.721650/2020-14
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020
<b>Data do Pregão:</b>	<b>Horário:</b>
<b>Descrição do Serviço:</b>	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Rib. Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	<b>SESVESP</b>
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	<b>janeiro/2020</b>
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante – 44 HORAS SEMANAIS</b>
▶ Unidade de medida	<b>Bebedouro</b>
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	01

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1 Tipo de serviço:	Vigilante – 44h semanais
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
4 Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base		<b>R\$ 0,00</b>
B	Adicional de periculosidade	30,00%	<b>R\$ 0,00</b>
C	Intervalo intrajornada	Custo referência	Número de horas a repor
		R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)		
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários			BEBEDOURO		
A	Vale transporte (*)				
	Bilhetes por dia				
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)				
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)				R\$ 0,00
B	Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)				
	Valor Unitário				R\$ 0,00
	Participação do Empregado				
C	Auxílio funeral		5,00%		R\$ 0,00
D	Seguro de Vida				
	Valor Unitário				R\$ 0,00
E	Tiquete Refeição (*)				
	Valor do tiquete				R\$ 0,00
	Desconto do empregado (unitário)		18,00%	R\$ 0,00	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>				<b>R\$ 0,00</b>	

MÓDULO 03 – Insumos Diversos				BEBEDOURO	
	Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês
A	1 Calça		12	04	R\$ 0,00
	2 Camisa de manga curta		12	04	R\$ 0,00
	3 Sapato		12	04	R\$ 0,00
	4 Cinto de nylon		12	02	R\$ 0,00
	5 Japona		12	02	R\$ 0,00
	6 Meia		03	06	R\$ 0,00
	7 Quepe		20	02	R\$ 0,00
	8 Crachá de identificação		12	02	R\$ 0,00
	9 Apito com cordão		12	02	R\$ 0,00
	10 Livro de ocorrência		12	01	R\$ 0,00
	11 Cassetete		20	01	R\$ 0,00
	12 Porta cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>					<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		Base de cálculo	BEBEDOURO
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
A	INSS	<b>20,00%</b>	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	<b>1,50%</b>	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	<b>1,00%</b>	R\$ 0,00

D	INCRA			0,20%		R\$ 0,00
E	Salário educação			2,50%		R\$ 0,00
F	FGTS			8,00%		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)			3,00%		R\$ 0,00
H	SEBRAE			0,60%		R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>				<b>11,40%</b>		<b>R\$ 0,00</b>
A	13º salário			8,33%		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário			3,07%		R\$ 0,00
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>						<b>R\$ 0,00</b>
A	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			0,20%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>						
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade			0,074%		R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>						<b>R\$ 0,00</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	Dias:	30,0			
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>				51,25%		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,337%		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			4,00%		R\$ 0,00
<b>Aviso Prévio Trabalhado</b>						
D	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		1,00%	0,02%		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,007%		R\$ 0,00
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	0,16%		R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>4,24%</b>		<b>R\$ 0,00</b>
A	Reposição de Férias e terço constitucional			11,11%		R\$ 0,00
B	Reposição de Auxílio-doença					
<b>Dias de ocorrência no ano</b>			12	3,33%		R\$ 0,00
C	Licença paternidade (*)			0,07%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>				5,00%		
Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência						
D	Reposição de Ausências Legais			0,83%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>			03			
E	Reposição de Acidente de Trabalho					
<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>			0,10%	0,00%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>			5			
F	Outros (especificar)					R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			1,56%		R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>						<b>R\$ 0,00</b>
A	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00
B	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00
C	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00

QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas	BEBEDOURO
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário	R\$ 0,00
4.3 – Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
4.4 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
4.6 – Outros (especificar abaixo)	R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	Base de cálculo	BEBEDOURO
A Custos Indiretos	10,00%	R\$ 0,00
B Lucro Bruto	6,79%	R\$ 0,00
Tributos		3,65%
Base de cálculo para os tributos:		R\$ 0,00
C Tributos Federais	PIS:	0,65%
	COFINS:	3,00%
	OUTROS:	0,00%
Tributos Municipais	ISSQN:	Alíquota
		Valor
Outros tributos		3,00%
Preço unitário mensal pelo posto:		R\$ 0,00
<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	BEBEDOURO
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 0,00
E MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO DRF/RPO Nº 02/2020**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL	
Número do Processo:	10840.721650/2020-14
Número da Licitação:	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020
Data do Pregão:	Horário:
Descrição do Serviço:	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Rib. Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	<b>SESVESP</b>
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	<b>janeiro/2020</b>
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante – 44 HORAS SEMANAIS</b>
▶ Unidade de medida	<b>Jaboticabal</b>
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	01

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1 Tipo de serviço:	Vigilante – 44h semanais
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
4 Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base		<b>R\$ 0,00</b>
B	Adicional de periculosidade	30,00%	<b>R\$ 0,00</b>
C	Intervalo intrajornada	Custo referência	Número de horas a repor
		R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)		
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários			JABOTICABAL
A	Vale transporte (*)		
	Bilhetes por dia		
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)		
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)		R\$ 0,00
B	Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)		
	Valor Unitário		R\$ 0,00
	Participação do Empregado		
C	Auxílio funeral	5,00%	R\$ 0,00
D	Seguro de Vida		
	Valor Unitário		R\$ 0,00
E	Tiquete Refeição (*)		
	Valor do tiquete		R\$ 0,00
	Desconto do empregado (unitário)	18,00%	R\$ 0,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 03 – Insumos Diversos				JABOTICABAL	
	Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês
A	1 Calça		12	04	R\$ 0,00
	2 Camisa de manga curta		12	04	R\$ 0,00
	3 Sapato		12	04	R\$ 0,00
	4 Cinto de nylon		12	02	R\$ 0,00
	5 Japona		12	02	R\$ 0,00
	6 Meia		03	06	R\$ 0,00
	7 Quepe		20	02	R\$ 0,00
	8 Crachá de identificação		12	02	R\$ 0,00
	9 Apito com cordão		12	02	R\$ 0,00
	10 Livro de ocorrência		12	01	R\$ 0,00
	11 Cassetete		20	01	R\$ 0,00
	12 Porta cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>					<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		Base de cálculo	JABOTICABAL
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
A	INSS	<b>20,00%</b>	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	<b>1,50%</b>	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	<b>1,00%</b>	R\$ 0,00

D	INCRA			0,20%		R\$ 0,00
E	Salário educação			2,50%		R\$ 0,00
F	FGTS			8,00%		R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)			3,00%		R\$ 0,00
H	SEBRAE			0,60%		R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>				<b>11,40%</b>		R\$ 0,00
A	13º salário			8,33%		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário			3,07%		R\$ 0,00
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>						R\$ 0,00
A	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			0,20%		R\$ 0,00
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>						
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade			0,074%		R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>						R\$ 0,00
A	Aviso Prévio Indenizado	Dias:	30,0			
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>				4,21%		R\$ 0,00
						51,25%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,337%		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			4,00%		R\$ 0,00
<b>Aviso Prévio Trabalhado</b>						
D	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		1,00%	0,02%		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,007%		R\$ 0,00
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	0,16%		R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>4,24%</b>		R\$ 0,00
A	Reposição de Férias e terço constitucional			11,11%		R\$ 0,00
B	Reposição de Auxílio-doença					
<b>Dias de ocorrência no ano</b>				3,33%		R\$ 0,00
						12
C	Licença paternidade (*)			0,07%		
<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>						5,00%
Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência						R\$ 0,00
D	Reposição de Ausências Legais			0,83%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>						03
E	Reposição de Acidente de Trabalho					
<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>				0,00%		R\$ 0,00
<b>Dias de ocorrência no ano</b>						5
F	Outros (especificar)					R\$ 0,00
						R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			1,56%		R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>						R\$ 0,00
A	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00
B	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00
C	--	% de ocorrência	0,00%	0,00%		R\$ 0,00

QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas	JABOTICABAL
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário	R\$ 0,00
4.3 – Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
4.4 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
4.6 – Outros (especificar abaixo)	R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	Base de cálculo	JABOTICABAL
A Custos Indiretos	10,00%	R\$ 0,00
B Lucro Bruto	6,79%	R\$ 0,00
Tributos		3,65%
Base de cálculo para os tributos:		R\$ 0,00
C Tributos Federais	PIS:	0,65%
	COFINS:	3,00%
	OUTROS:	0,00%
Tributos Municipais	ISSQN:	Alíquota
		Valor
Outros tributos		3,00%
Preço unitário mensal pelo posto:		R\$ 0,00
<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	JABOTICABAL
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 0,00
E MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL**

<b>Número do Processo:</b>	10840.721650/2020-14		
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020		
<b>Data do Pregão:</b>		<b>Horário:</b>	
<b>Descrição do Serviço:</b>	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.		

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Ribeirão Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SIND DOS TRAB SERV SEG E VIG RIB PRETO E REGIAO
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	janeiro/2020
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante Operador de Monitoramento Eletrônico– 12x36 – diurno</b>
▶ Unidade de medida	Edifício sede Ribeirão Preto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	01

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

<b>1</b> Tipo de serviço:	Vigilante Operador Monitoramento Eletrônico– 12x36 - diurno
<b>2</b> Salário Normativo da Categoria Profissional:	
<b>3</b> Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
<b>4</b> Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

**MÓDULO 01 – Composição da Remuneração**

						VALOR		
<b>A</b>	Salário-base					R\$ 0,00		
<b>B</b>	Adicional de periculosidade					30,00%	R\$ 0,00	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade					Não se aplica		
<b>D</b>	Adicional noturno		Proporção 0,00%	Percentual 14,02%		R\$ 0,00		
<b>E</b>	Hora noturna adicional					Não se aplica		
<b>F</b>	Adicional de hora extra		Base de cálculo R\$ 0,00	Divisor (horas) 220	Valor da hora R\$ 0,00	Feriados 13,00	Adicional de hora extra 100%	R\$ 0,00
<b>G</b>	Intervalo intrajornada		Custo referência R\$ 0,00	Número de horas a repor 12			R\$ 0,00	
<b>H</b>	Adicional operador de monitoramento eletrônico					11,77%	R\$ 0,00	
<b>I</b>	Outros (especificar)							
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>						<b>R\$ 0,00</b>		

**MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários**

				Edifício sede Ribeirão Preto
<b>A</b>	Vale transporte (*)			R\$ 0,00
	Bilhetes por dia		2	
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)			
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)			R\$ 0,00
Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)				
<b>B</b>	Valor Unitário			R\$ 0,00
	Participação do Empregado			
<b>C</b>	Auxílio funeral			R\$ 0,00
	5,00%			
<b>D</b>	Seguro de Vida			R\$ 0,00
	Valor Unitário			
<b>E</b>	Tiquete Refeição (*)			R\$ 0,00
	Valor do tiquete		R\$ 0,00	
	Desconto do empregado (unitário)		18,00%	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 03 – Insumos Diversos**

				Edifício sede Ribeirão Preto
Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês
<b>1</b> Calça		12	04	R\$ 0,00
<b>2</b> Camisa de manga curta		12	04	R\$ 0,00
<b>3</b> Sapato		12	04	R\$ 0,00
<b>4</b> Cinto de nylon		12	02	R\$ 0,00
<b>5</b> Japona		12	02	R\$ 0,00
<b>6</b> Meia		03	06	R\$ 0,00
<b>7</b> Quepe		20	02	R\$ 0,00
<b>8</b> Crachá de identificação		12	02	R\$ 0,00
<b>9</b>		12	02	R\$ 0,00
<b>10</b> Livro de ocorrência		12	01	R\$ 0,00
<b>11</b> Cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>12</b> Porta cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>13</b> Rádio intercomunicador		20	01	R\$ 0,00
<b>14</b> Lanterna recarregável 15 leds		20	01	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

		Base de cálculo	Edifício sede Ribeirão Preto
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b>	INSS	20,00%	R\$ 0,00
<b>B</b>	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
<b>C</b>	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
<b>D</b>	INCRÁ	0,20%	R\$ 0,00
<b>E</b>	Salário educação	2,50%	R\$ 0,00
<b>F</b>	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
<b>G</b>	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)	3,00%	R\$ 0,00
<b>H</b>	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>		<b>11,40%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b>	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
<b>B</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,07%	R\$ 0,00
<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b>	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias	0,20%	R\$ 0,00
	Percentual de Ocorrência Anual		
<b>B</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,074%	R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	Dias:	30,0		
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		51,25%	4,21%	R\$ 0,00
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,34%	R\$ 0,00
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			4,00%	R\$ 0,00
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado			0,02%	R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		1,00%		
<b>E</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado			0,01%	R\$ 0,00
<b>F</b>	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	0,16%	R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>4,24%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b>	Reposição de Férias e terço constitucional			11,11%	R\$ 0,00
<b>B</b>	Reposição de Auxílio-doença			3,33%	R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>		12		
<b>C</b>	Licença paternidade (*)			0,07%	R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		5,00%		
	Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência				
<b>D</b>	Reposição de Ausências Legais			0,83%	R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>		03		
<b>E</b>	Reposição de Acidente de Trabalho			0,00%	R\$ 0,00
	<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>		0,10%		
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>		5		
<b>F</b>	Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>G</b>	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente			1,56%	R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b>		% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
<b>B</b>		% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
<b>C</b>		% de ocorrência	0,00%	0,00%	R\$ 0,00

QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas	Edifício sede Ribeirão Preto
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário	R\$ 0,00
4.3 – Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
4.4 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
4.6 – Outros (especificar abaixo)	R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	Base de cálculo	Edifício sede Ribeirão Preto
<b>A</b> Custos Indiretos	10,00%	R\$ 0,00
<b>B</b> Lucro Bruto	6,79%	R\$ 0,00
	Tributos	3,65%
	Base de cálculo para os tributos:	R\$ 0,00
	PIS:	0,65%
	COFINS:	3,00%
	OUTROS:	0,00%
	Tributos Municipais	ISSQN:
		Alíquota
		Valor
	Outros tributos	0,00%
	Preço unitário mensal pelo posto:	
<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	Edifício sede Ribeirão Preto
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
<b>A</b> MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
<b>B</b> MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>C</b> MÓDULO 03 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
<b>D</b> MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ 0,00
<b>E</b> MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL**

<b>Número do Processo:</b>	10840.721650/2020-14
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020
<b>Data do Pregão:</b>	<b>Horário:</b>
<b>Descrição do Serviço:</b>	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Ribeirão Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SIND DOS TRAB SERV SEG E VIG RIB PRETO E REGIAO
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	janeiro/2020
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante (armado) – 12x36 – diurno</b>
▶ Unidade de medida	Edifício sede Ribeirão Preto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	01

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA**

<b>1</b> Tipo de serviço:	Vigilante 12x36 - diurno
<b>2</b> Salário Normativo da Categoria Profissional:	
<b>3</b> Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
<b>4</b> Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

**MÓDULO 01 – Composição da Remuneração**

						VALOR
<b>A</b> Salário-base						R\$ 0,00
<b>B</b> Adicional de periculosidade						30,00%
<b>C</b> Adicional de insalubridade						Não se aplica
<b>D</b> Adicional noturno	Proporção		Percentual			R\$ 0,00
	0,00%		14,02%			
<b>E</b> Hora noturna adicional						Não se aplica
<b>F</b> Adicional de hora extra	Base de cálculo	Divisor (horas)	Valor da hora	Feriados	Adicional de hora extra	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	220	R\$ 0,00	13,00	100%	
<b>G</b> Intervalo intrajornada			Custo referência		Número de horas a repor	R\$ 0,00
			R\$ 0,00		12	
<b>H</b> Outros (especificar)						
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>						<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários**

				Edifício sede Ribeirão Preto
<b>A</b> Vale transporte (*)				R\$ 0,00
	Bilhetes por dia			2
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)			
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)			R\$ 0,00
<b>B</b> Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)				
	Valor Unitário			R\$ 0,00
	Participação do Empregado			
<b>C</b> Auxílio funeral				R\$ 0,00
		5,00%		
<b>D</b> Seguro de Vida				
	Valor Unitário			R\$ 0,00
<b>E</b> Tiquete Refeição (*)				
	Valor do tiquete			R\$ 0,00
	Desconto do empregado (unitário)	18,00%	R\$ 0,00	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 03 – Insumos Diversos**

				Edifício sede Ribeirão Preto
Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês
<b>1</b> Calça		12	04	R\$ 0,00
<b>2</b> Camisa de manga curta		12	04	R\$ 0,00
<b>3</b> Sapato		12	04	R\$ 0,00
<b>4</b> Cinto de nylon		12	02	R\$ 0,00
<b>5</b> Japona		12	02	R\$ 0,00
<b>6</b> Meia		03	06	R\$ 0,00
<b>7</b> Quepe		20	02	R\$ 0,00
<b>8</b> Crachá de identificação		12	02	R\$ 0,00
<b>9</b> Apito com cordão		12	02	R\$ 0,00
<b>10</b> Livro de ocorrência		12	01	R\$ 0,00
<b>11</b> Cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>12</b> Porta cassetete		20	01	R\$ 0,00
<b>13</b> Rádio intercomunicador		20	01	R\$ 0,00
<b>14</b> Lanterna recarregável 15 leds		20	01	R\$ 0,00
<b>15</b> Revólver calibre 38		60	0,5	R\$ 0,00
<b>16</b> Cinturão para revólver		20	0,5	R\$ 0,00
<b>17</b> Coldre		20	0,5	R\$ 0,00
<b>18</b> Munição calibre 38		12	10	R\$ 0,00
<b>19</b> Colete à prova de balas		60	0,5	R\$ 0,00
<b>20</b> Capa para colete balístico		20	0,5	R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>				<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

		Base de cálculo	Edifício sede Ribeirão Preto
<b>4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b> INSS		20,00%	R\$ 0,00
<b>B</b> SESI ou SESC		1,50%	R\$ 0,00
<b>C</b> SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 0,00
<b>D</b> INCRA		0,20%	R\$ 0,00
<b>E</b> Salário educação		2,50%	R\$ 0,00
<b>F</b> FGTS		8,00%	R\$ 0,00
<b>G</b> Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)		3,00%	R\$ 0,00
<b>H</b> SEBRAE		0,60%	R\$ 0,00
<b>4.2 – 13º Salário</b>		<b>11,40%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>A</b> 13º salário		8,33%	R\$ 0,00
<b>B</b> Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário		3,07%	R\$ 0,00



<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		<b>0,20%</b>	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		<b>0,074%</b>	R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	Dias: <b>30,0</b>		R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	51,25%	<b>4,21%</b>	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		<b>0,34%</b>	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		<b>4,00%</b>	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	1,00%	<b>0,02%</b>	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		<b>0,01%</b>	R\$ 0,00
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		4,00%	<b>0,16%</b>
				R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>4,24%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
A	Reposição de Férias e terço constitucional		<b>11,11%</b>	R\$ 0,00
B	Reposição de Auxílio-doença			R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	12	<b>3,33%</b>	R\$ 0,00
C	Licença paternidade (*)			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	5,00%	<b>0,07%</b>	R\$ 0,00
	Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência			
D	Reposição de Ausências Legais			R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	03	<b>0,83%</b>	R\$ 0,00
E	Reposição de Acidente de Trabalho			R\$ 0,00
	<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>	0,10%	<b>0,00%</b>	R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	5		
F	Outros (especificar)			R\$ 0,00
				R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		<b>1,56%</b>	R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A		% de ocorrência	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
B		% de ocorrência	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
C		% de ocorrência	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

<b>QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas</b>		<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário		R\$ 0,00
4.3 – Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
4.4 – Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
4.6 – Outros (especificar abaixo)		R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>Base de cálculo</b>	<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
A	Custos Indiretos	<b>10,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
B	Lucro Bruto	<b>6,79%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	Tributos	3,65%	<b>R\$ 0,00</b>
	Base de cálculo para os tributos:		<b>R\$ 0,00</b>
	<b>Tributos Federais</b>	PIS: 0,65%	<b>R\$ 0,00</b>
		COFINS: 3,00%	<b>R\$ 0,00</b>
		OUTROS: 0,00%	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>Tributos Municipais</b>	ISSQN: Aliquota	<b>2,00%</b>
		Valor	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>Outros tributos</b>	0,00%	<b>R\$ 0,00</b>
	Preço unitário mensal pelo posto:		<b>R\$ 0,00</b>
	<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		<b>Valor (R\$)</b>
A	<b>MÓDULO 01 – Composição da Remuneração</b>	<b>R\$ 0,00</b>
B	<b>MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 0,00</b>
C	<b>MÓDULO 03 – Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 0,00</b>
D	<b>MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	Subtotal (A+B+C+D)	<b>R\$ 0,00</b>
E	<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>Valor total proposto por empregado</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ANEXO III DO EDITAL**

<b>Número do Processo:</b>	10840.721650/2020-14
<b>Número da Licitação:</b>	Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020
<b>Data do Pregão:</b>	<b>Horário:</b>
<b>Descrição do Serviço:</b>	Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.

▶ Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶ Município:	Ribeirão Preto/SP
▶ Sindicato Vinculado:	SIND DOS TRAB SERV SEG E VIG RIB PRETO E REGIAO
▶ Ano da Convenção Coletiva do Trabalho:	janeiro/2020
▶ Número de meses de execução contratual:	20

▶ Tipo de serviço:	<b>Vigilante (armado) – 12x36 – noturno</b>
▶ Unidade de medida	Edifício sede Ribeirão Preto
▶ Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	01

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA	
1 Tipo de serviço:	Vigilante 12x36 – noturno
2 Salário Normativo da Categoria Profissional:	
3 Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Vigilância
4 Data base da categoria	1 de janeiro de 2020

MÓDULO 01 – Composição da Remuneração						VALOR
A	Salário-base					R\$ 0,00
B	Adicional de periculosidade			30,00%		R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade			Não se aplica		
D	Adicional noturno	Proporção	Percentual			R\$ 0,00
		75,00%	14,02%			
E	Hora noturna adicional				Não se aplica	
F	Adicional de hora extra	Base de cálculo	Divisor (horas)	Valor da hora	Feriados	Adicional de hora extra
		R\$ 0,00	220	R\$ 0,00	13,00	100%
G	Intervalo intrajornada			Custo referência	Número de horas a repor	R\$ 0,00
				R\$ 0,00	12	
H	Outros (especificar)					
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>						<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários				Edifício sede Ribeirão Preto	
A	Vale transporte (*)			R\$ 0,00	
	Bilhetes por dia			2	
	Valor tarifa (valor médio por n.º de postos)				
	Custo do empregado (6% * Sal. Base)			R\$ 0,00	
B	Assistência Médica e Hospitalar (ou cesta básica)				
	Valor Unitário		R\$ 139,45		R\$ 0,00
	Participação do Empregado				
C	Auxílio funeral				R\$ 0,00
			5,00%		
D	Seguro de Vida				R\$ 0,00
	Valor Unitário				
E	Tiquete Refeição (*)				R\$ 0,00
	Valor do tiquete				
	Desconto do empregado (unitário)	18,00%	R\$ 0,00		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>					<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 03 – Insumos Diversos				Edifício sede Ribeirão Preto	
Uniformes e Equipamentos (custo mensal por empregado)	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Valor/Mês	
1 Calça		12	04		R\$ 0,00
2 Camisa de manga curta		12	04		R\$ 0,00
3 Sapato		12	04		R\$ 0,00
4 Cinto de nylon		12	02		R\$ 0,00
5 Japona		12	02		R\$ 0,00
6 Meia		03	06		R\$ 0,00
7 Quepe		20	02		R\$ 0,00
8 Crachá de identificação		12	02		R\$ 0,00
9 Apito com cordão		12	02		R\$ 0,00
10 Livro de ocorrência		12	01		R\$ 0,00
11 Cassetete		20	01		R\$ 0,00
12 Porta cassetete		20	01		R\$ 0,00
13 Rádio intercomunicador		20	01		R\$ 0,00
14 Lanterna recarregável 15 leds		20	01		R\$ 0,00
15 Revólver calibre 38		60	0,5		R\$ 0,00
16 Cinturão para revólver		20	0,5		R\$ 0,00
17 Coldre		20	0,5		R\$ 0,00
18 Munição calibre 38		12	10		R\$ 0,00
19 Colete à prova de balas		60	0,5		R\$ 0,00
20 Capa para colete balístico		20	0,5		R\$ 0,00
<b>Total de Insumos Diversos</b>					<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		Base de cálculo	Edifício sede Ribeirão Preto
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		36,80%	R\$ 0,00
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário		11,40%	R\$ 0,00
A	13º salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º salário	3,07%	R\$ 0,00

<b>4.3 – Afastamento Maternidade</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A	Afastamento Maternidade - Impacto sobre 1/3 de férias			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>		<b>0,20%</b>	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		<b>0,074%</b>	R\$ 0,00
<b>4.4 – Provisão para Rescisão</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	Dias: <b>30,0</b>		R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	<b>51,25%</b>	<b>4,21%</b>	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		<b>0,34%</b>	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		<b>4,00%</b>	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	<b>1,00%</b>	<b>0,02%</b>	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		<b>0,01%</b>	R\$ 0,00
F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	<b>4,00%</b>	<b>0,16%</b>	R\$ 0,00
<b>4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>4,24%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
A	Reposição de Férias e terço constitucional		<b>11,11%</b>	R\$ 0,00
B	Reposição de Auxílio-doença			R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	<b>12</b>	<b>3,33%</b>	R\$ 0,00
C	Licença paternidade (*)			R\$ 0,00
	<b>Percentual de Ocorrência Anual</b>	<b>5,00%</b>	<b>0,07%</b>	R\$ 0,00
	Base de cálculo: ( 5 dias (licença) / 365 (ano) ) * %de ocorrência			
D	Reposição de Ausências Legais			R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	<b>03</b>	<b>0,83%</b>	R\$ 0,00
E	Reposição de Acidente de Trabalho			R\$ 0,00
	<b>Percentual dos funcionários acidentados</b>	<b>0,10%</b>	<b>0,00%</b>	R\$ 0,00
	<b>Dias de ocorrência no ano</b>	<b>5</b>		
F	Outros (especificar)			R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		<b>1,56%</b>	R\$ 0,00
<b>4.6 – Outros (especificar abaixo)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
A		<b>% de ocorrência</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
B		<b>% de ocorrência</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
C		<b>% de ocorrência</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

<b>QUADRO RESUMO – MODULO 4 – Encargos sociais e Trabalhistas</b>		<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
4.1 – Encargos Sociais, Previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2 – 13º Salário		R\$ 0,00
4.3 – Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
4.4 – Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
4.6 – Outros (especificar abaixo)		R\$ 0,00
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>		<b>Base de cálculo</b>	<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
A	Custos Indiretos	<b>10,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
B	Lucro Bruto	<b>6,79%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	Tributos	3,65%	<b>R\$ 0,00</b>
	Base de cálculo para os tributos:		<b>R\$ 0,00</b>
C	Tributos Federais	PIS:	<b>0,65%</b>
		COFINS:	<b>3,00%</b>
		OUTROS:	<b>0,00%</b>
Tributos Municipais	ISSQN:	Aliquota	<b>2,00%</b>
		Valor	<b>R\$ 0,00</b>
Outros tributos		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Preço unitário mensal pelo posto:			<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total de Custos Indireto, Tributos e Lucros</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		<b>Edifício sede Ribeirão Preto</b>
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		<b>Valor (R\$)</b>
A MÓDULO 01 – Composição da Remuneração		R\$ 0,00
B MÓDULO 02 – Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
C MÓDULO 03 – Insumos Diversos		R\$ 0,00
D MÓDULO 04 – Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D)		<b>R\$ 0,00</b>
E MÓDULO 05 – Custos Indireto, Tributos e Lucros		R\$ 0,00
<b>Valor total proposto por empregado</b>		<b>R\$ 0,00</b>



**Planilha de custos e formação de preços – ANEXO III DO EDITAL**

Número do Processo: 10840.721650/2020-14

Número da Licitação: 02/2020

**Data do Pregão:**

Descrição do Serviço: Prestação de serviço continuado de vigilância armada e segurança patrimonial para a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto/SP e Unidades jurisdicionadas.

▶	Data de apresentação da proposta: (dia/mês/ano)	
▶	Município:	Ribeirão Preto/SP
▶	Sindicato Vínculado:	SIND. RIB PRETO
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	01/01/2020
▶	Número de meses de execução contratual:	20

▶	Tipo de serviço:	Vigilante 44hrs semanais Ribeirão Preto	Vigilante 44hrs semanais Bebedouro	Vigilante 44hrs semanais Jaboticabal	Vigilante Monitor. Eletrônico 12x36 diurno Ribeirão Preto	Vigilante 12X36 Diurno Ribeirão Preto	Vigilante 12X36 Noturno Ribeirão Preto
▶	Unidade de medida	Posto	Posto	Posto	Posto	Posto	Posto
▶	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	01	01	01	01	01	01

**VALORES LIMITES CADERNO TÉCNICO VIGENTE**

Unidade da Federação (SP)					
Posto 44h semanais		Posto 12x36 diurno		Posto 12x36 noturno	
mínimo	máximo	mínimo	máximo	mínimo	máximo
R\$ 5.893,81	R\$ 6.480,16	R\$ 10.689,88	R\$ 11.635,82	R\$ 12.766,90	R\$ 13.898,10

**QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Grupo	Item	Valor por vigilante	Quant. de vigilantes por posto	Valor por posto	Quant. de postos	Valor total do serviço
01 (único)	1 Vigilante 44hrs semanais Ribeirão Preto	R\$ -	1	R\$ -	01	R\$ -
	2 Vigilante 44hrs semanais Bebedouro	R\$ -	1	R\$ -	01	R\$ -
	3 Vigilante 44hrs semanais Jaboticabal	R\$ -	1	R\$ -	01	R\$ -
	4 Vigilante Monitor. Eletrônico 12x36 diurno Ribeirão Preto	R\$ -	2	R\$ -	01	#VALOR!
	5 Vigilante 12X36 Diurno Ribeirão Preto	R\$ -	2	R\$ -	01	#VALOR!
	6 Vigilante 12X36 Noturno Ribeirão Preto	R\$ -	2	R\$ -	01	R\$ -
	<b>Total</b>					#VALOR!

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor mensal global	#VALOR!
Número de meses de execução contratual	20
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (conforme lance do pregão)	#VALOR!

**Obtenha versão editável desta planilha para dimensionar sua proposta enviando e-mail a: [licitacaodrfrpo.sp@rfb.gov.br](mailto:licitacaodrfrpo.sp@rfb.gov.br)**





## ANEXO IV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

CONTRATO N° XXXX \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal do licitante)



## ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES**

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

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



## CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

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

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

## CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.





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

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

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

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

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

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

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.



5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**  
À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.



5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

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

## **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou



materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

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

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

---

(Local e data)

Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF



## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

Valor total dos Contratos

R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

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

### Observação:

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

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



## ANEXO VII – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela de controle) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.
5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações na Tabela deste Anexo
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e



	2.
--	----

### TABELA DE CONTROLE

Item	Avaliação dos colaboradores/uniformes/materiais/equipamentos	Adequado	Inadequado
1	Assiduidade dos funcionários;		
2	Pontualidade dos funcionários;		
3	Relacionamento com servidores (cortesia, profissionalismo e urbanidade);		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas quantidades, especificações e periodicidades indicadas no Termo de Referência;		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais e equipamentos exigidos para segurança armada;		
8	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização do Contrato;		
9	Substituição tempestiva de empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou reposição de funcionários faltosos (caso não houver = adequado);		
10	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
11	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
12	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
13	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
14	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
15	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias (caso não houver = adequado);		

#### Planilha de Controle

Avaliações (tabela de controle)	Quantidade total de itens avaliados	Itens "adequados"	Porcentagem de adequação
Serviços de vigilância patrimonial	15	xx	xx%

➤ **Observações:**

O controle acima deverá ser preenchido por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato. Durante a execução dos serviços por parte da Contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

Havendo casas decimais na porcentagem do serviço adequado, arredondar-se-á para o percentual inteiro abaixo.



A avaliação deve recair sobre todos os itens; quando o item não for aplicável, as circunstâncias devem ser motivadas e exaradas por escrito pelo Fiscal de Contrato e este item será avaliado como “adequado”.

### ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020 que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriou o imóvel sede da \_\_\_\_\_ onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico e tomou conhecimento das condições e peculiaridades.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado.

(Local),\_\_de\_\_\_\_\_de

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nº SIAPE do servidor

#### OU

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico DRF/RPO nº 02/2020 que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades para execução do objeto inerentes à natureza do trabalho, não tendo realizado a vistoria facultativa nos imóveis, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

(Local),\_\_de\_\_\_\_\_de

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador

- **Observação:** a vistoria não é obrigatória, mas facultada ao licitante, conforme item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.





## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico DRF/RPO nº02/2020, sob as penas da Lei, que instalará escritório na cidade de Ribeirão Preto – SP ou em raio máximo de até 500 (quinhentos) km, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

→ *[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.]*

Local/Data  
Assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)