

**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

Campus Crato

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2019**  
**(Processo Administrativo n.º. 23265.001196/2019-62)**

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - CAMPUS CRATO**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado na Rodovia CE-292, km-15, s/n, Bairro Gisélia Pinheiro, CEP: 63.115-500, Crato(CE), 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: **12/12/2019**

Horário: **08:00 horas**

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

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços **de vigilância patrimonial armada**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em um grupo único, formado por dois 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: 26405/158321

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12363208020RL0023

Elemento de Despesa: 339037.03

PI: L20RLP0100N

### 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, excluindo 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:

- 4.1.1. interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;
  - 4.1.2. **Pessoas jurídicas em recuperação judicial, desde que tenha ocorrido o plano de homologação do plano de recuperação judicial (Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 94/2015;**
    - 4.1.2.1. **Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.**
- 4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.3.5. 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;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, **de acordo com o art. 33 da Lei n. 8.666/1993, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017-Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);**

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.4. **Não poderão participar ainda, desta licitação, sociedades:**

**4.4.1. estrangeiras que não funcionem no País, de acordo com o art. 28, V, da Lei n. 8.666/1993 e o art. 1.134 do Código Civil;**

**4.4.2. constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência.**

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.

4.5.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. 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.

4.7. ~~(SUPRESSÃO)~~

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 exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.8.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8.2 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 total de cada um dos itens que compõem o grupo;

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

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

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

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

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

6.3.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item que compõe o grupo.

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

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

7.8 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\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS)**.

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 **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.**

7.11 **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.**

7.12 **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.**

7.13 **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**

7.14 **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.**

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.18. 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.

7.19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **04 (QUATRO) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **04 (QUATRO) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), 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 foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1. **SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 23.498.033/0001-09 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019 – NÚMERO DE REGISTRO NO MTE CE000088/2019;**

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

**8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.**

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade 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 inexequibilidade 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 **04 (QUATRO) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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 proposto.

8.14.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.14.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições

que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

- 8.14.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3 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.

9.1.3.1 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.

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

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5 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 **04 (QUATRO) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8 **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.8.5 **Autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;**

9.8.6 **Comunicação a Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal, nos termos do art. 14,II, da Lei nº 7.102/1983;**

9.8.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo 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 VI, 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 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.11.2 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.

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

9.11.2.2 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;

9.11.2.3 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;

9.11.2.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (TRÊS). anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os TRÊS anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.11.2.5 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;

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

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

9.11.2.8 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;

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

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, conforme modelo do Anexo V.

9.12 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.

9.13 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.

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

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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 04 (QUATRO) 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. **A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser enviada em formato excel ou similar, juntamente com as fórmulas matemática e memórias de cálculo, visando facilitar a análise.**

10.1.3 **Enviar o FAPWEB e a última GFIP;**

10.1.4 **Caso a empresa seja optante pelo simples nacional, deverá apresentar o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional;**

10.1.5 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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile 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 **05 (CINCO)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

~~15.2.1 (SUPRESSÃO)~~

~~15.2.2 (SUPRESSÃO)~~

15.2.3 **O licitante adjudicado fica obrigado a realizar o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI para que, quando solicitado, possa realizar assinatura eletrônica do termo de contrato;**

**15.2.3.1. O cadastro deverá ser realizado no nome do(a) representante legal do licitante;**

**15.2.3.2. Para realização do cadastro o licitante deverá seguir os seguintes passos:**

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://ifce.edu.br/sei>;**
- b) Clicar na aba Acesso para Usuário Externo;**
- c) Clicar em: *clique aqui se você ainda não está cadastrado*;**
- d) Preencher o cadastro de usuário externo;**

**15.2.3.3. O licitante receberá no e-mail cadastrado as orientações necessárias para;**

**15.2.3.4. A realização do cadastro é necessária uma única vez, estando o licitante habilitado a assinar eletronicamente futuros instrumentos junto ao IFCE – CAMPUS CRATO.**

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

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

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

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

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

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

15.5.2. 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.

15.5.3. 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 ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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 do 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. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não mantiver a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

**22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.**

22.3 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.

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

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 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;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.5 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;

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasifce@gmail.com](mailto:comprasifce@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia CE-292, km-15, s/n, Bairro Gisélia Pinheiro, CEP: 63.115-500, Crato(CE), Coordenadoria de Compras e Licitações.

23.2. 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.

23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ifce.edu.br/crato>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia CE-292, km-15, s/n, Bairro Gisélia Pinheiro, CEP: 63.115-500, Crato(CE) nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

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

24.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.12.5. ANEXO V - Modelo de Atestado de Vistoria/Declaração de Conhecimento das Condições

24.12.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Crato(CE), 29 de novembro de 2019

Cristina Ercília de Araújo  
Pregoeira



**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará  
Campus Crato

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**  
**PREGÃO Nº 15/2019**  
(Processo Administrativo n.º 23265.001196/2019-62)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a **prestação de serviços de vigilância patrimonial armada** para o IFCE – CAMPUS CRATO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	ITEM	CÓD. SIASG CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Anual Máximo Aceitável
1	1	23647	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo. <b>Descrição Complementar:</b> Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). CRATO - CE	Posto	2	R\$ 9.482,01	R\$ 18.964,02	R\$ 227.568,24
	2	23957	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - 2ª a Domingo. <b>Descrição Complementar:</b> Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 18:00 até 6:00). CRATO – CE	Posto	5	R\$ 11.128,10	R\$ 55.640,50	R\$ 667.686,00
			<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>R\$ 20.610,11</b>	<b>R\$ 74.604,52</b>	<b>R\$ 895.254,24</b>

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *vigilância patrimonial armada*
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. **Os itens foram agrupados, conforme justificativas apresentadas no item 11 dos Estudos Preliminares, Apêndice III deste Termo de Referência.**

**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 patrimonial armada para a sede do IFCE *Campus Crato*.
- 3.2. **É válido ressaltar que, diante da “Necessidade da Contratação”, o objeto deste estudo consiste na atividade de vigilância patrimonial que, de acordo com o Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, é “aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”.**

- 3.3. Outra fonte de pesquisa já mencionada é a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.4. A referida instrução apresenta que a unidade de medida a ser adotada consiste em postos que são constituídos por 2 vigilantes cada. Já sobre as escalas de trabalho, dentre as opções dispostas, será adotada a de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, e as de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, ambas com intrajornada.
- 3.5. A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:
- 3.5.1. 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;
  - 3.5.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades;
  - 3.5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Administração, bem como as que entenderem oportunas;
  - 3.5.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 3.5.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
  - 3.5.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
  - 3.5.7. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração;
  - 3.5.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - 3.5.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
  - 3.5.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
  - 3.5.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável, no caso de desobediência;
  - 3.5.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
  - 3.5.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
  - 3.5.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
  - 3.5.15. Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
  - 3.5.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 3.5.17. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
  - 3.5.18. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela Contratada com atendimento sempre cortês e de



forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

- 3.5.19. Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 3.5.20. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;
- 3.5.21. Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;
- 3.5.22. Cadastrar os visitantes quando necessário;
- 3.5.23. Direcionar os visitantes aos setores competentes quando necessário;
- 3.5.24. Preencher os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;
- 3.5.25. Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;
- 3.5.26. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do IFCE, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;
- 3.5.27. Os servidores, prestadores de serviço e visitantes, quando deixarem a edificação no horário de expediente, e também principalmente após o seu encerramento nos finais de semana e feriados, portando pacotes, materiais, bens ou coisas do gênero, estarão sujeitos a apresentação do seu conteúdo, quando possível, bem como a apresentar documento que comprove ser o mesmo de sua propriedade;
- 3.5.28. Em sendo o caso, na recepção, em local apropriado e identificado, proceder a guarda de volumes e fornecer ao interessado o cartão de guarda-volumes;
- 3.5.29. Quando o volume apresentado para guarda demonstrar características estranhas ou suspeitas de quaisquer anormalidades, o responsável pelo recebimento deverá exigir explicações ao interessado e até proceder a sua abertura, desde que na presença do portador;
- 3.5.30. Fiscalizar e não autorizar a entrada ou saída de servidores e prestadores de serviços após o horário normal de expediente sem o devido registro no livro de controle;
- 3.5.31. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 3.5.32. Receber os visitantes de forma individualizada e com cortesia;
- 3.5.33. Não serão permitidas a entrada e permanência no interior das dependências do Contratante de materiais que atentem contra a segurança das pessoas, das instalações ou de terceiros, tais como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas, armas em geral ou produtos nocivos às pessoas;
- 3.5.34. Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação;
- 3.5.35. Monitorar o Circuito Fechado de TV, Sistema de Controle de Incêndio e o Sistema de Sensores de Presença.
- 3.5.36. Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional.

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. Natureza da Contratação:

- 5.1.1.1. O presente serviço será prestado de forma contínua com um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogados por até 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- 5.1.1.2. É válido ressaltar que a prestação do serviço de vigilância de forma contínua tem amparo na Declaração de Serviços Continuados emitida pelo Gabinete do Reitor.
- 5.1.1.3. A prestação do referido serviço será em regime de 12 x 36 horas semanais, com vigilância diária, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turno de 6:00 até 18:00 e de 18:00 até 6:00.

5.1.2. Proibições:

- 5.1.2.1. Não serão permitidas a entrada e/ou permanência no interior das dependências do Contratante de materiais que atentem contra a segurança das pessoas, das instalações ou de terceiros, tais como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas, armas em geral ou produtos nocivos às pessoas;
- 5.1.2.2. Fica terminantemente proibido, no horário dos plantões, que os vigilantes façam uso de quaisquer tipos de aparelhos sonoros e de fones de ouvidos, principalmente se conectados a aparelhos eletro/eletrônicos e/ou a aparelhos celulares;

5.1.3. Requisitos de pessoal:

- 5.1.3.1. Os serviços de vigilância armada serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas;
- 5.1.3.2. O serviço compreende a instalação de 07 (sete) postos de trabalho, sendo:
  - 5.1.3.2.1.02 (dois) postos diurnos de vigilância armada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas; e
  - 5.1.3.2.2.05 (cinco) postos noturnos de vigilância armada, a serem executados através de 10 (dez) vigilantes em escala de 12 x 36 horas.
- 5.1.3.3. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.
- 5.1.3.4. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:
  - a) Ser brasileiro;
  - b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
  - d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
  - e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
  - f) Não ter antecedentes criminais registrados;
  - g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.1.3.5. Será assegurado ao vigilante:
  - a) Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;
  - b) Prisão especial por ato decorrente do serviço;
  - c) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

5.1.4. Sustentabilidade:

- 5.1.4.1. De acordo com o Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, algumas boas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desse serviço como:
  - a) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
  - b) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

- c) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- d) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;
- e) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- f) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- g) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- h) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- i) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;
- j) A contratada poderá utilizar veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, fazer uso de veículo flex, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes;
- k) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- l) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- m) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- n) A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- o) A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;
- p) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;
- q) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- r) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- s) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;
- t) No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:

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

#### 5.1.5. Requisitos da empresa especializada em serviços de vigilância:

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

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

##### 5.1.5.2. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFCE – campus Crato.

#### 5.1.6. Locais de prestação dos serviços:

##### 5.1.6.1. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do IFCE campus Crato – Rodovia CE 292 Km 15, Bairro Gisélia Pinheiro – CEP: 63.115-500 – Crato - Ceará.

#### 5.1.7. Fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mobiliários:

##### 5.1.7.1. A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e equipamentos especificados neste Termo de Referência, sendo tais

custos rateados por posto e incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta;

5.1.7.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

5.1.7.3. A contratada também deverá instalar a ronda eletrônica monitorada, para isso deverá:

- a) Disponibilizar sistema de “Controle Eletrônico de Rondas/Ronda Eletrônica Monitorada”, baseado na tecnologia de memória de contato (iButtons) – referência: GUARDUS G3, ou similar;
- b) Instalar aproximadamente 20 (vinte) iButtons, sendo que os locais, percursos e horários das rondas serão definidos pelo Contratante no ato da instalação dos mesmos;
- c) Disponibilizar sistema de Controle Eletrônico de Rondas que deverá fornecer, no mínimo, relatórios contendo: data e hora que o vigilante visitou cada ponto de verificação (iButton); sequência de pontos visitados;
- d) O IFCE campus Crato poderá disponibilizar um microcomputador para que possam ser descarregados SEMANALMENTE, via conexão USB, os dados armazenados nos coletores de dados (bastões);
- e) Viabilizar os dados, que serão analisados por um representante indicado pelo Contratante e qualquer irregularidade será imediatamente informada à Contratada;
- f) Fornecer todos os equipamentos - iButtons, bastões, cabos USB, descarregadores, baterias, softwares, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas, são de inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão estar estimados nos valores ofertados.

5.1.8. Da escolha do pagamento pelo fato gerador:

5.1.8.1. Para o tratamento dos riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, será adotado o Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

5.1.8.2. A escolha justifica-se pois a metodologia permite que o IFCE – CAMPUS CRATO realize o pagamento apenas dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos viabilizando a otimização dos recursos públicos;

5.1.8.3. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

5.1.8.4. É válido ressaltar que a não ocorrência dos fatos geradores discriminados no parágrafo acima não gera direito adquirido à contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato;

5.1.8.5. Assim, os custos estimados que compõem a proposta da contratada, caso não comprovados, não serão repassados à empresa e permanecerão nos cofres públicos.

5.1.9. Transição Contratual:

5.1.9.1. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e são de fácil aplicabilidade prática.

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

5.2.1. CÓDIGO CBO DE VIGILANTE: 517330.

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

5.4. Não há quantidade estimada de deslocamentos e não há a necessidade de hospedagem.

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 **08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas**
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. A solução escolhida foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, que de acordo com o Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, é “aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”;
- 7.1.2. Outra fonte de pesquisa já mencionada é a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 7.1.3. A referida instrução apresenta que a unidade de medida a ser adotada consiste em postos que são constituídos por 2 vigilantes cada. Já sobre as escalas de trabalho, dentre as opções dispostas, será adotada a de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, e as de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço.
- 7.1.4. A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:
- 7.1.4.1. 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;
- 7.1.4.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades;
- 7.1.4.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 7.1.4.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 7.1.4.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas



- autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.1.4.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.1.4.7. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração;
- 7.1.4.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.4.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.1.4.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 7.1.4.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável, no caso de desobediência;
- 7.1.4.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.4.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.1.4.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.1.4.15. Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 7.1.4.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.1.4.17. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
- 7.1.4.18. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela Contratada com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 7.1.4.19. Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- 7.1.4.20. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;
- 7.1.4.21. Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;
- 7.1.4.22. Cadastrar os visitantes quando necessário;
- 7.1.4.23. Direcionar os visitantes aos setores competentes quando necessário;
- 7.1.4.24. Preencher os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;
- 7.1.4.25. Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;
- 7.1.4.26. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do IFCE – CAMPUS CRATO, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;
- 7.1.4.27. Os servidores, prestadores de serviço e visitantes, quando deixarem a edificação no horário de expediente, principalmente após o seu encerramento nos finais de semana e feriados, portando pacotes, materiais, bens ou coisas do gênero, estarão sujeitos a apresentação do

- seu conteúdo, quando possível, bem como a apresentar documento que comprove ser o mesmo de sua propriedade;
- 7.1.4.28. Em sendo o caso, na recepção, em local apropriado e identificado, proceder a guarda de volumes e fornecer ao interessado o cartão de guarda-volumes;
- 7.1.4.29. Quando o volume apresentado para guarda demonstrar características estranhas ou suspeitas de quaisquer anormalidades, o responsável pelo recebimento deverá exigir explicações ao interessado e até proceder a sua abertura, desde que na presença do portador;
- 7.1.4.30. Fiscalizar e não autorizar a entrada ou saída de servidores e prestadores de serviços após o horário normal de expediente sem o devido registro no livro de controle;
- 7.1.4.31. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- 7.1.4.32. Receber os visitantes de forma individualizada e com cortesia;
- 7.1.4.33. Não serão permitidas a entrada e permanência no interior das dependências do Contratante de materiais que atentem contra a segurança das pessoas, das instalações ou de terceiros, tais como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas, armas em geral ou produtos nocivos às pessoas;
- 7.1.4.34. Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação;
- 7.1.4.35. Monitorar o Circuito Fechado de TV, Sistema de Controle de Incêndio e o Sistema de Sensores de Presença;
- 7.1.4.36. Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional.
- 7.1.5. Por fim, salienta-se que a empresa contratada deverá fornecer os equipamentos nas quantidades listadas neste **termo de referência no item 9.1**, com o fito de dar maior eficiência à prestação do serviço a ser contratado.
- 7.2. A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas constam **dos Itens 03 e 05** deste Termo de Referência;
- 7.3. A prestação do serviço ocorrerá da seguinte forma:
- 7.3.1. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do IFCE – Campus Crato – Rodovia CE-292, km-15, Bairro Gisélia Pinheiro, Crato(CE). A prestação do referido serviço será em regime de 12 x 36 horas semanais, com vigilância diária, 24 horas por dia, prestados de segunda à domingo, com turno de 6:00 até 18:00 e de 18:00 até 6:00;
- 7.4. O serviço compreende a instalação de 07 (sete) postos de trabalho, sendo:
- 7.4.1. 02 (dois) postos diurnos de vigilância armada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas; e
- 7.4.2. 05 (cinco) postos noturnos de vigilância armada, a serem executados através de 10 (dez) vigilantes em escala de 12 x 36 horas.
- 7.5. A execução dos serviços será iniciada integralmente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma que segue:
- 7.5.1. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar:
- Comprovante da entrega dos uniformes;
  - Relação dos empregados vinculados com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado.

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

- 8.1. Participação na gestão de Contrato: o fiscal técnico, administrativo, ou equipe de fiscalização do Contrato. Sendo os fiscais de contrato, servidores de diversos setores, e atuarão juntamente com o Gestor de contrato do Órgão;
- 8.2. A comunicação com a CONTRATADA far-se-á por meio de e-mail, ofícios, notificações e demais meios que se fizerem necessário;
- 8.3. Na adoção da unidade de medida por postos de trabalho, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório;
- 8.4. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á, conforme faixas de ajustes previstos no modelo de instrumento de mediação de resultado (IMR), conforme APÊNDICE I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo de Referência;
- 8.5. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado, previsto, no ANEXO VIII-A da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento para pagamento com base nos indicadores estabelecidos:

8.5.1. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no APÊNDICE I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

8.5.2. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de “muito bom”, “bom”, “regular” e “péssimo”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário;

8.5.3. Serão quatro módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no computo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A (1)	2,5	7,5
B (3)	1,5	13,5
C (2)	3	18
D (1)	4	12
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		51,0

8.5.4. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
46 a 51	0%
40 a 45	2%
35 a 39	3%
26 a 34	5%
15 a 25	10%

- 8.5.5. A pontuação máxima será de 51 (cinquenta e um) pontos.
- 8.5.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 15 (quinze) pontos.
- 8.5.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 8.5.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 8.5.9. A critério do Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
- 8.5.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- 8.5.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 15 (quinze) pontos;
- 8.5.9.3. A pontuação for inferior a 25 (vinte e cinco) pontos por 3 (três) meses consecutivos.
- 8.6. O IMR será implementado na data da assinatura do contrato, cabendo aos Fiscais, auxiliados pelo setor onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados;
- 8.7. O controle das ocorrências cuja responsabilidade seja do Fiscal Técnico do Contrato, será feito por meio das Tabelas apresentadas no APÊNDICE II - Tabela de Controle de Ocorrência de Imperfeições para IMR.

## 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ANUAL
01	Livro de Ocorrência	Und	05
02	Cassetete	Und	05
03	Porta cassetete	Und	14
04	Apito de metal	Und	14
05	Cordão de Apito	Und	14
06	Lanterna LED tática. Características mínimas: Acendimento traseiro, Foco regulável (função zoom), 280 Lúmens e 3 (três) pilhas ou bateria recarregável.	Und	05
07	Rádio transmissor/receptor para comunicação entre os vigilantes.*1	Und	05
08	iButtons	Und	20
09	Bastão de Ronda	Und	10
10	Revólver calibre 38	Und	05
11	Cartucheiros armadas	Und	05
12	Munição calibre 38	Und	30
13	Cinturão para revólver	Und	14
14	Coldre	Und	14
15	Colete nível II-A	Und	05

\*1 O Rádio de comunicação entre os vigilantes deve atender a especificidades do ambiente do Contratante, garantindo clareza e qualidade na comunicação.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. De acordo com o levantamento feito pela Equipe de Planejamento, elenca-se que a área total do campus compreende cerca de 146 hectares, que conhecidamente por todos divide-se em área da Administração (parte de cima), e a área do Departamento de Produção (parte de baixo), e o Terreno novo;

10.2. Na área da Administração temos 42 edificações, e no Departamento de Produção e terreno novo temos 22 edificações, estas compreendem laboratórios, salas de aulas, galpões, depósito etc;

10.3. Ressalta-se que, considerando o contrato atualmente vigente e as mudanças de quantitativos, observou-se que o quantitativo do contrato existente de vigilância não supri a necessidade atual do órgão. Pois para suprir tal necessidade seria necessário o mínimo de dez postos de vigilância, sendo que com a disponibilidade orçamentaria escassa inviabiliza a contratação devida demanda;

10.4. Diante do exposto, justifica-se a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	Unidade de Fornecimento
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo. <b>Descrição Complementar:</b> Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). CRATO - CE	2	Posto (1 posto equivale a dois vigilantes)
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - 2ª a Domingo. <b>Descrição Complementar:</b> Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 18:00 até 6:00). CRATO - CE	5	Posto (1 posto equivale a dois vigilantes)

## 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ANUAL
1	Calças Compridas	Und	02
2	Camisa de mangas curtas	Und	02
3	Cinto de Nylon	Und	01
4	Sapatos	Par	02
5	Meias	Par	02
6	Quepe com emblema da empresa	Und	01
7	Capa de chuva	Und	05

### Notas:

1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
2. Poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
3. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado;
4. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de quaisquer das peças, caso apresentem avarias ou desgaste precoce, sempre que solicitado pela Administração.

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

11.3.1. **Tecido utilizado na confecção das calças deve oferecer durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral;**

11.3.2. **Camisas devem ser confeccionadas com tecidos 100% algodão ou oxford (100% poliéster);**

11.3.3. **Os conjuntos completos devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;**

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

11.3.5. **Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.**

11.4. 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 DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente



aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar ao 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 dezesesseis 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 do 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, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.39. 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.

13.40. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.41. 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.

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

13.43. 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;

13.44. 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:

13.44.1. 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;

13.44.2. 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.

13.45 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.

13.45.1 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.

13.45.2 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.

13.45.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 16.4 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.
- 16.5 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.
- 16.6 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 pelo 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.

16.7 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.

16.8 Não será permitida a participação de cooperativas.

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 16.6 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar 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 oficiar 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 O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 O 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.

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

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto APÊNDICE I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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



- 16.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.35.1 O Analisar os dados relativos a ronda eletrônica.
- 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.
- 16.37 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.

## **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 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 O 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
  - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
  - 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
  - 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na

planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 O Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

19.2 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será 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. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- $I^0$  = 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, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens **22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

- 22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**23.3.1 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;**

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

**23.3.1.2 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;**

**23.3.1.3 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;**

**23.3.1.4** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (TRÊS). anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os TRÊS anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**23.3.1.5** 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;

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

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

**23.3.1.8** 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;

**23.3.2** As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

**23.3.2.1** 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, conforme modelo do Edital.

**23.4** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global anual de até **R\$ 895.254,24 (oitocentos e noventa e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

**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\$ 895.254,24 (oitocentos e noventa e cinco mil duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

**24.2.** Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço. Foi utilizado como parâmetro o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância de 2018 do Estado do Ceará.

## **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Gestão/Unidade: 26405/158321

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12363208020RL0023

Elemento de Despesa: 339037.03

PI: L20RLP0100N

Crato(CE) 21 de novembro de 2019

Cristina Ercília de Araújo  
Chefe da Coordenadoria de Compras e Licitações

## APÊNDICE I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ÍTENS		
MÓDULOS	ÍTENS AVALIADOS	
A	EQUIPAMENTOS	A1 – Equipamentos de vigilância
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B1 – Uniformidade da Equipe
		B2 – Apresentação/Uniformização
		B3 – Equipamento de proteção individual
C	FREQUÊNCIA	C1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
		C2 – Qualidade dos serviços
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D1 – Avaliação direta das áreas

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ÍTENS AVALIADOS	
<b>MÓDULO A</b>	
<b>A1 – Equipamentos de Vigilância</b>	
Os equipamentos encontram-se funcionais, completos e identificados	3
Os equipamentos encontram-se funcionais, completos, porém, sem identificação	2
Os equipamentos encontram-se funcionais, mas incompletos e sem identificação	1
Os equipamentos não funcionam, estão incompletos e sem identificação	0
<b>MÓDULO B</b>	
<b>B1 – Uniformidade da Equipe</b>	
Os serviços são executados por funcionários capacitados e as escalas dos funcionários estão sendo executadas corretamente	3
Os serviços são executados por funcionários capacitados, mas as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente	2
Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e as escalas dos funcionários estão sendo executadas incorretamente	1
Os serviços são executados por funcionários incapacitados, as escalas dos funcionários estão corretas, ocorrem atrasos que prejudicam as atividades, posturas inadequadas, desrespeito aos servidores e agressividade no trato com os colegas	0
<b>B2 – Apresentação/Uniformização</b>	
Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas	3
Uniformes incompletos, porém, limpos, passados, íntegros, empregados com identificação funcional completa, cabelos presos e barbas feitas	2
Uniformes completos, porém, sujos, amarrotados, empregados com identificação funcional completa, usando gorros, unhas compridas e adereços escandalosos	1
Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos	0
<b>B3 – Equipamentos de Proteção Individual</b>	
EPI's completos e disponíveis a todos os funcionários (luvas, máscaras, botas e etc)	3
EPI's completos, porém, indisponíveis a todos os funcionários	2
Disponibilidade parcial de EPI's (faltando itens)	1
EPI's incorretos	0
<b>MÓDULO C</b>	
<b>C1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades</b>	
A Vigilância tem ocorrido com a rotina preconizada de acordo com o cronograma	3
A Vigilância tem ocorrido com a rotina preconizada, mas em desacordo com o cronograma	2
A Vigilância tem ocorrido parcialmente de acordo com a rotina preconizada	1
A Vigilância não tem ocorrido de acordo com a rotina preconizada	0
<b>C2 – Qualidade dos serviços - decorrente de faltas de efetivo</b>	
Os serviços têm mantido a qualidade, o efetivo contratado não apresentou nenhuma falta no mês	3
Os serviços têm mantido a qualidade, mesmo com alguma falta de efetivo	2
A falta frequente de efetivo tem prejudicado em parte a qualidade dos serviços	1
A falta de efetivo tem prejudicado consideravelmente a qualidade dos serviços	0
<b>MÓDULO D</b>	

<b>D1 – Realização das atividades de vigilância</b>	
Os vigilantes estão cumprindo plenamente suas obrigações, conforme item 4.2.3 do Termo de Referência	3
Os vigilantes estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme item 4.2.3 do Termo de Referência, embora não tenha havido ocorrência por motivo de falha da segurança no último mês da prestação dos serviços.	2
Os vigilantes estão cumprindo parcialmente suas obrigações, conforme item 4.2.3 do Termo de Referência, tendo havido uma ocorrência por motivo de falha da segurança no último mês da prestação dos serviços.	1
Os vigilantes não estão cumprindo suas obrigações, conforme item 4.2.3 do Termo de Referência, tendo havido mais de uma ocorrência por motivo de falha da segurança no último mês da prestação dos serviços.	0

## APÊNDICE II

### TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR

O Fiscal Técnico-administrativo do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências de imperfeições previstas na lista do **Apêndice I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Termo de Referência** sob sua responsabilidade de registro.

#### 1) EQUIPAMENTOS

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

#### 2) QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

#### 3) FREQUÊNCIA

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

#### 4) INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

Total de Ocorrências:

Data da Ocorrência	Descrição Sintética



## ESTUDOS PRELIMINARES

PROCESSO Nº 23265.001196/2019-62

**Setor Requisitante:** Diretoria de Administração

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Trata-se de realização dos Estudos Preliminares para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa para execução dos serviços de Vigilância, nos termos dos artigos 24, 25, 26, 27 e Anexo III da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### 2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de preservar as instalações e o patrimônio do IFCE campus Crato, além de assegurar a integridade física dos servidores, do público interno e externo, a contratação dos serviços de vigilância é necessária tendo em vista que coíbe ações como depredação, violação, invasão, apropriação indébita, dentre outras que causem dano.

2.2.A execução indireta para a necessidade aqui apresentada é possível ante a previsão do Decreto n.º 9.507/2018.

2.3 É válido ressaltar que a terceirização deste serviço é necessária também pela inexistência neste Órgão, de servidores em quantidade suficiente para desempenhar as tarefas típicas do serviço de vigilância, o qual é solicitado . Assim de acordo com a Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.4 A Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 em seu artigo 7º, especifica ainda que a Administração poderá realizar contratação, mediante terceirização, das atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

2.5. Por fim, destaca-se que esta contratação visa atender uma necessidade pública de forma permanente e contínua; assegura a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão; e sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

- 3.1. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- 3.2. Convenções coletivas vigentes (CE000088/2019);
- 3.3. Instrução Normativa nº 05, 26 de maio de 2017;
- 3.4. Constituição Federal 1988, capítulo II: Dos direitos Sociais;
- 3.5. Lei nº 7.102/83;
- 3.6. Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;
- 3.7. Decreto nº 89.056/83;

### 4. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR: LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

4.1. Diante da necessidade exposta no item 2 deste Estudo Preliminar, observou-se as seguintes soluções:

- a) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância Orgânica armada.
- b) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância orgânica com monitoramento de CFTV;

4.2 Destaca-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância permite a realização de algumas atividades necessárias que não são atendidas por meios eletrônicos, vídeo monitorados ou vigilância eletrônica, como:

- a) Ação imediata em caso de necessidade;
- b) Realização de cadastro dos visitantes quando necessário;
- c) Encaminhamento dos visitantes;
- d) Controle da entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do IFCE – CAMPUS CRATO, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;
- e) Realizar a vistoria de pacotes, materiais, bens ou coisas do gênero e conferência de documentos que comprovem a propriedade dos itens em casos específicos;
- f) Proceder a guarda de volumes e fornecer ao interessado o cartão de guarda-volumes;
- g) Quando o volume apresentado para guarda demonstrar características estranhas ou suspeitas de quaisquer anormalidades, exigir explicações ao interessado e até proceder a sua abertura, desde que na presença do portador;
- h) Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação.

4.3. Diante do exposto, entende-se que a solução que mais se adequa ao atendimento das necessidades do IFCE é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância aumentando a atuação e a eficiência do serviço prestado.

4.4. A prestação de serviços de vigilância com monitoramento por meio de CFTV, aumenta o poder de alcance, sendo possível monitorar praticamente todos os ambientes por meio de circuitos de câmeras operando 24 horas por dia.

4.5. Cabe destacar que a área do campus Crato é muito extensa e com muitas edificações distantes umas das outras, necessitando o vigilante se deslocar entre elas, assim a vigilância com monitoramento por meios de câmeras de vídeo seria um grande apoio nesse trabalho que proporcionaria algumas vantagens em comum, quais sejam:

4.5.1. Maior cobertura de atuação, menos áreas de sombra;

4.5.2. Em casos de ocorrência haverá um atendimento mais preciso e eficiente na ação de contenção do dano, a reação seria imediata evitando prejuízo à administração.

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

5.1 A solução escolhida conforme item anterior foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada. Como já acontece na contratação atual, visando uma prestação de serviço mais eficiente por parte da empresa seria necessário o monitoramento por meio de CFTV.

5.2. É válido ressaltar que, diante da “Necessidade da Contratação”, o objeto deste estudo consiste na atividade de vigilância patrimonial que, de acordo com o Caderno de

Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, é “aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”.

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

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

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

I) 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;

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

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

IV) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

V) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

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

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

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

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

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

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

XII) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

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

XV) Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

XVI) Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

XVII) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;

XVIII) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela Contratada com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

XIX) Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;

XX) Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração;

XXI) Somente permitir a passagem de carrinhos e/ou materiais pelos locais indicados;

XXII) Cadastrar os visitantes quando necessário;

XXIII) Direcionar os visitantes aos setores competentes quando necessário;

XXIV) Preencher os formulários de controle a serem fornecidos pelo Contratante;

XXV) Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar;

XXVI) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do IFCE, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Controle de Entrada e Saída de Bens ou Autorização de Saída de Bens, devidamente assinados pelos Setores ou designados para aquele fim, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do tombamento patrimonial;

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

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

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

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

XXXI) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;

XXXII) Receber os visitantes de forma individualizada e com cortesia;

XXXIII) Não serão permitidas a entrada e permanência no interior das dependências do Contratante de materiais que atentem contra a segurança das pessoas, das instalações ou de terceiros, tais como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas, armas em geral ou produtos nocivos às pessoas;

XXXIV) Acompanhar e averiguar o conteúdo do lixo, quando de sua retirada da edificação;

XXXV) Monitorar o Circuito Fechado de TV, Sistema de Controle de Incêndio e o Sistema de Sensores de Presença.

XXXVI) Quando necessário e a pedido do Contratante, auxiliar nas atividades de caráter excepcional;

5.6. Por fim, salienta-se que a empresa contratada deverá fornecer os equipamentos nas quantidades listadas abaixo, com o fito de dar maior eficiência à prestação do serviço a ser contratado.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade anual
01	Livro de Ocorrência	Und	05
02	Cassetete	Und	07
03	Porta cassetete	Und	14
04	Apito de metal	Und	14
05	Cordão de Apito	Und	14
06	Lanterna LED tática. Características mínimas: Acendimento traseiro, Foco regulável (função zoom), 280 Lúmens e bateria recarregável.	Und	05
07	Rádio transmissor/receptor para comunicação entre os vigilantes.*1	Und	05
08	iButtons	Und	20
09	Bastão de Ronda	Und	03
10	Calças Compridas	Und	02
11	Camisas de mangas curtas	Und	02
12	Cinto de nylon	Und	01
13	pares de Sapatos	Und	02
14	pares de Meias;	Und	02
15	Quepe com emblema da empresa	Und	01
16	Capa de chuva;	Und	01
17	Revólver	Und	05
18	-Cartucheira armados	Und	05
19	Projétil	Und	

## 6. DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

6.1. A prestação dos serviços de vigilância armada do IFCE campus Crato é realizada, atualmente, através do Contrato 01/2015, firmado com a empresa Seguro Segurança LTDA, com vigência até 10/01/2020.

6.2. O contrato atual, nº 01/2015, teve sua vigência estipulada em 12 (doze) meses, com prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, cujo início ocorreu em 10/01/2015.

6.3. De um modo geral a contratação transcorreu normalmente. Ocorreram, porém, aditivos a este contrato, para diversas situações como repactuação financeira, prorrogação da vigência e supressão, todas estas devidamente justificadas no processo de contratação (23265.022859/2013-97), de onde entende-se que se deve considerar estas informações para evitar algum superdimensionamento, que podem afetar os preços e os serviços executados.

6.4. Os quantitativos abaixo são os constantes da atual contratação, após o terceiro termo aditivo que suprimiu do contrato de nº 01/2015, 03 (três) postos de

serviços, sendo 02 (dois) diurnos e 1 (um) noturno, a partir de 01/07/2017, e são os mesmos apontados no documento de formalização de demanda (0824687):

Item	Descrição do Posto	Quantidade de postos
01	POSTO 12 X 36 DIURNO (ARMADO) COM INTRAJORNADA	02
02	POSTO 12 X 36 NOTURNO (ARMADO) COM INTRAJORNADA	05

6.5. Os atuais quantitativos apresentam solução favorável de execução. Lembramos que estes quantitativos não são os suficientes para a atual situação do campus Crato, considerando os contextos do tamanho da área a ser vigiada, eventuais roubos, controle de acesso, ocorrências de segurança, trocas do horário de almoço, dentre outras condições esta que o contrato iniciou com um quantitativo de dez (10) postos de serviço sendo quatro (04) diurno e seis (6) noturnos.

6.6. Outro ponto a se considerar é que até o momento o contrato nº 01/2015 não teve sanções ou qualquer apontamento da contratada que motive alteração da execução atual.

## 7. DO PLANEJAMENTO

7.1. A contratação em comento encontra respaldo no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019-2023, mais especificamente nos Temas Estratégicos e Objetivos Estratégicos, conforme listado abaixo:

- a) “Efetividade e Excelência na Gestão - Aprimorar a gestão orçamentária e financeira com foco na otimização dos recursos e na transparência”: a terceirização de atividades meio possibilita a otimização de recursos orçamentários e de pessoal;
- b) “Inovação e Sustentabilidade: Promover e consolidar a cultura da inovação e da sustentabilidade”. A presente contratação obedece às políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam 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 a proteção aos direitos humanos;
- c) “Qualidade de Vida no Trabalho - Promover a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho”: a conservação do patrimônio público e a segurança de servidores, colaboradores, visitantes e alunos contribui para a promoção do objetivo.

## 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 8.1 Natureza da Contratação:

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

8.1.2. É válido ressaltar que a prestação do serviço de vigilância de forma contínua tem amparo na Declaração de Serviços Continuados emitida pelo Gabinete do Reitor.

8.1.3. A prestação do referido serviço será em regime de 12 x 36 horas semanais, com vigilância diária, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turno de 6:00 até 18:00 e de 18:00 até 6:00.

### 8.2 Proibições:

8.2.1. Não serão permitidas a entrada e/ou permanência no interior das dependências do Contratante de materiais que atentem contra a segurança das pessoas, das

instalações ou de terceiros, tais como explosivos, inflamáveis e substâncias tóxicas, armas em geral ou produtos nocivos às pessoas;

8.2.2. Fica terminantemente proibido, no horário dos plantões, que os vigilantes façam uso de quaisquer tipos de aparelhos sonoros e de fones de ouvidos, principalmente se conectados a aparelhos eletro/eletrônicos e/ou a aparelhos celulares;

### 8.3 Requisitos de pessoal:

8.3.1. Os serviços de vigilância armada serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas;

8.3.2. O serviço compreende a instalação de 07 (oito) postos de trabalho, sendo:

a) 02 (dois) postos **diurnos** de vigilância armada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas com intrajornada; e

b) 05 (cinco) postos **noturnos** de vigilância armada, a serem executados através de 10 (dez) vigilantes em escala de 12 x 36 horas.

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

8.3.4. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

a) Ser brasileiro;

b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

f) Não ter antecedentes criminais registrados;

g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.3.5 Será assegurado ao vigilante:

a) Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;

b) Prisão especial por ato decorrente do serviço;

c) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

### 8.4. Sustentabilidade:

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

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

b) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

c) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

d) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;

- e) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- f) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- g) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- h) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- i) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;
- j) A contratada poderá utilizar veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, fazer uso de veículo flex, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes;
- k) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- l) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- m) A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- n) A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- o) A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;
- p) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;
- q) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- r) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- s) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;
- t) No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:



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

#### 8.5. Requisitos da empresa especializada em serviços de vigilância:

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

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

8.5.2. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IFCE campus Crato.

## 8.6. Locais de prestação dos serviços

8.6.1. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do IFCE campus Crato – Rodovia CE 292 Km 15, Bairro Gisélia Pinheiro – CEP: 63.115-500 – Crato - Ceará.

## 8.7 Fornecimento de insumos, materiais, equipamentos e mobiliários

8.7.1. A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e equipamentos especificados no Termo de Referência, sendo tais custos rateados por posto e incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta.

8.7.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

8.7.3. A contratada deverá também instalar a ronda eletrônica monitorada, para isso deverá:

a) Disponibilizar sistema de “Controle Eletrônico de Rondas/Ronda Eletrônica Monitorada”, baseado na tecnologia de memória de contato (iButtons) – referência: GUARDUS G3, ou similar;

b) Instalar aproximadamente 20 (vinte) iButtons, sendo que os locais, percursos e horários das rondas serão definidos pelo Contratante no ato da instalação dos mesmos;

c) Disponibilizar sistema de Controle Eletrônico de Rondas que deverá fornecer, no mínimo, relatórios contendo: data e hora que o vigilante visitou cada ponto de verificação (iButton); sequência de pontos visitados;

d) O IFCE campus Crato poderá disponibilizar um microcomputador para que possam ser descarregados SEMANALMENTE, via conexão USB, os dados armazenados nos coletores de dados (bastões);

e) Viabilizar os dados, que serão analisados por um representante indicado pelo Contratante e qualquer irregularidade será imediatamente informada à Contratada;

f) Fornecer todos os equipamentos - iButtons, bastões, cabos USB, descarregadores, baterias, softwares, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas, são de inteira responsabilidade da empresa Contratada e deverão estar estimados nos valores ofertados.

## 8.8. Da escolha do pagamento pelo fato gerador

8.8.1. Para o tratamento dos riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, será adotado o Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.8.2. A escolha justifica-se, pois, a metodologia permite que o IFCE realize o pagamento apenas dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos viabilizando a otimização dos recursos públicos.

8.8.3. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à empresa, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador.

8.8.4. É válido ressaltar que a não ocorrência dos fatos geradores discriminados no parágrafo acima não gera direito adquirido à contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato.

8.8.5. Assim, os custos estimados que compõem a proposta da contratada, caso não comprovados, não serão repassados à empresa e permanecerão nos cofres públicos.

## 8.9 Transição Contratual:

8.9.1. Não há necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, haja vista que os serviços que serão executados podem facilmente ser descritos no termo de referência e são de fácil aplicabilidade prática.

## 9. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. De acordo com o levantamento feito por esta Equipe de Planejamento, elenca-se que a área total do campus compreende cerca de de 146 hectares (figura 01), que conhecidamente por todos divide-se em área da Administração (parte de cima, figura 02), A área do Departamento de Produção (parte de baixo, figura 3), e o Terreno novo (figura 04).

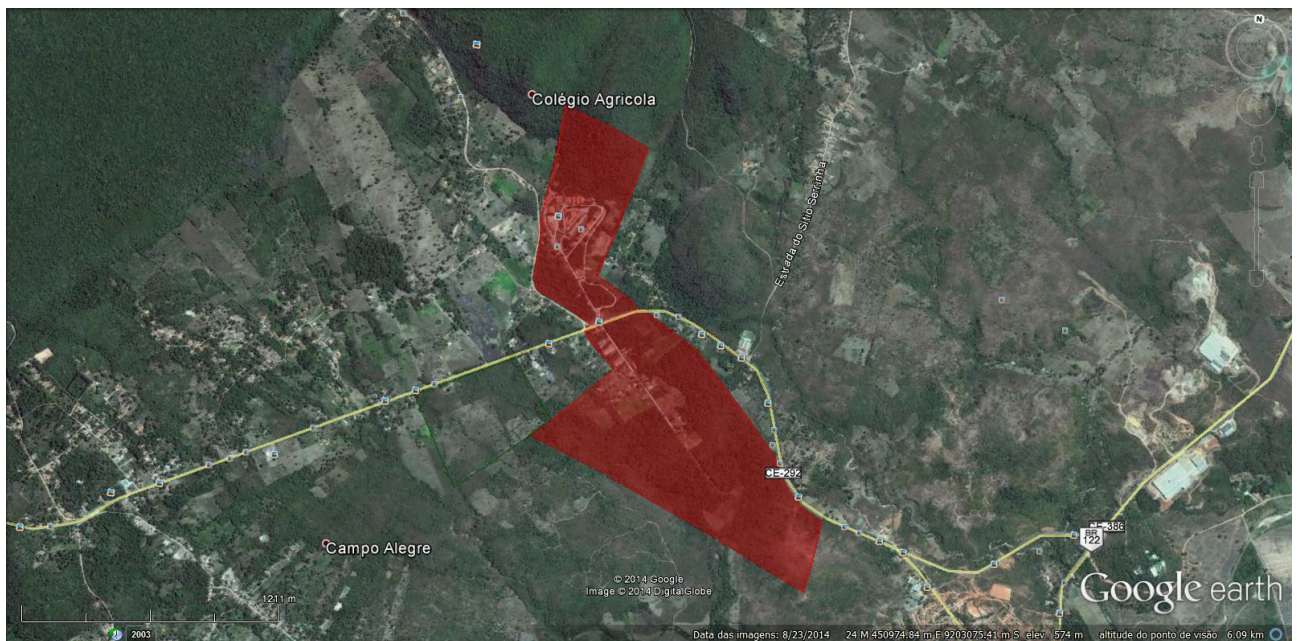


Figura 01.





Figura 02- área da Administração (parte de cima)

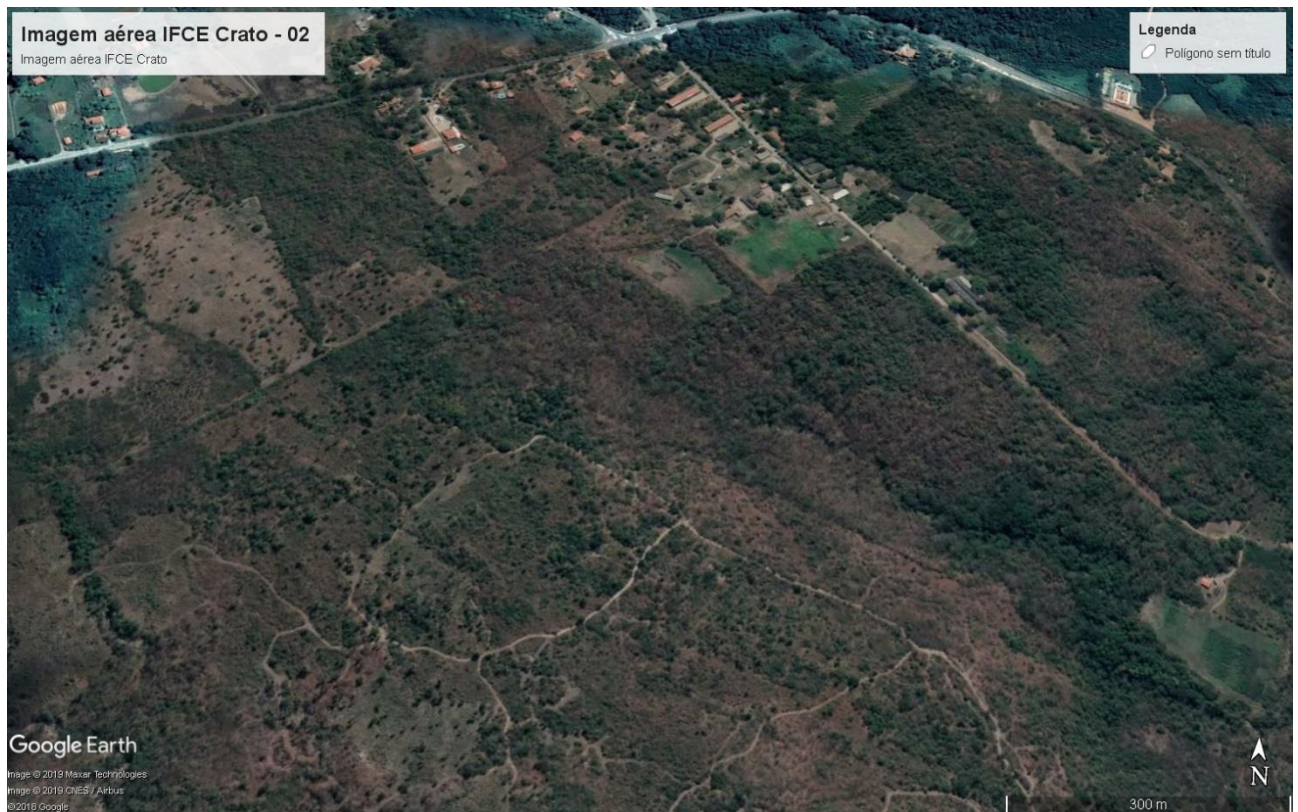


Figura 03- área do Departamento de Produção (parte de baixo)



Figura 04- Terreno novo.

9.2 Na área da Administração temos 42 edificações, no Departamento de Produção no terreno novo temos 22 edificações, estas compreendem laboratórios, salas de aulas, galpões, depósito etc.. como demonstrado nas plantas baixa (fig 05 e 06).

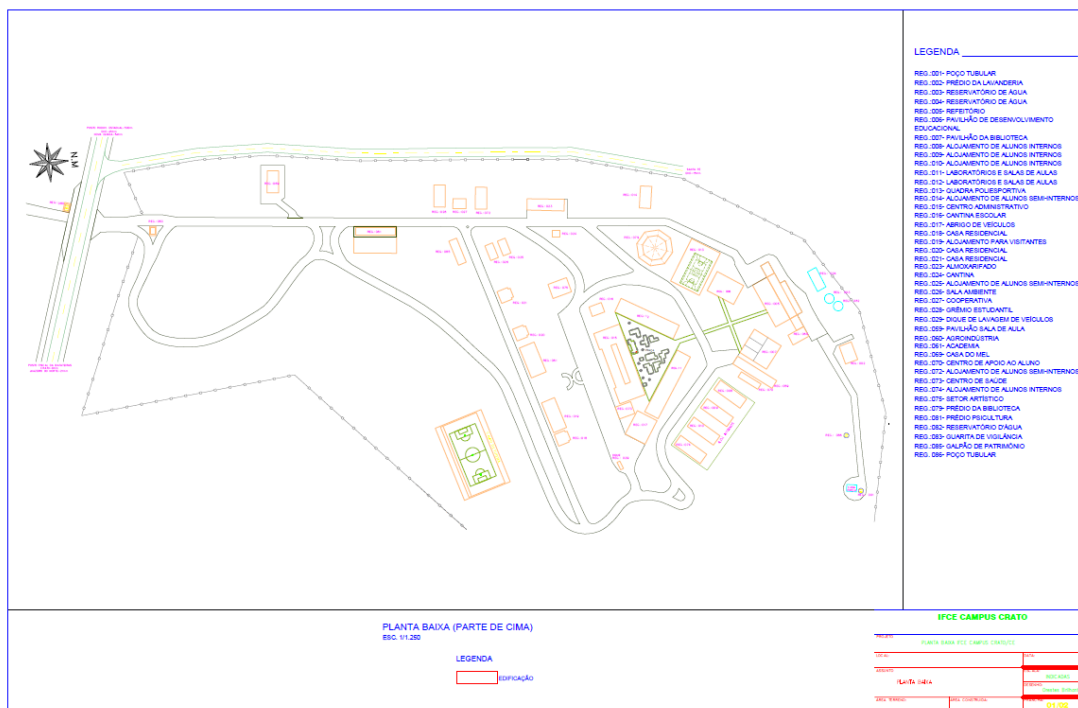


Figura 05 - planta baixa área da Administração

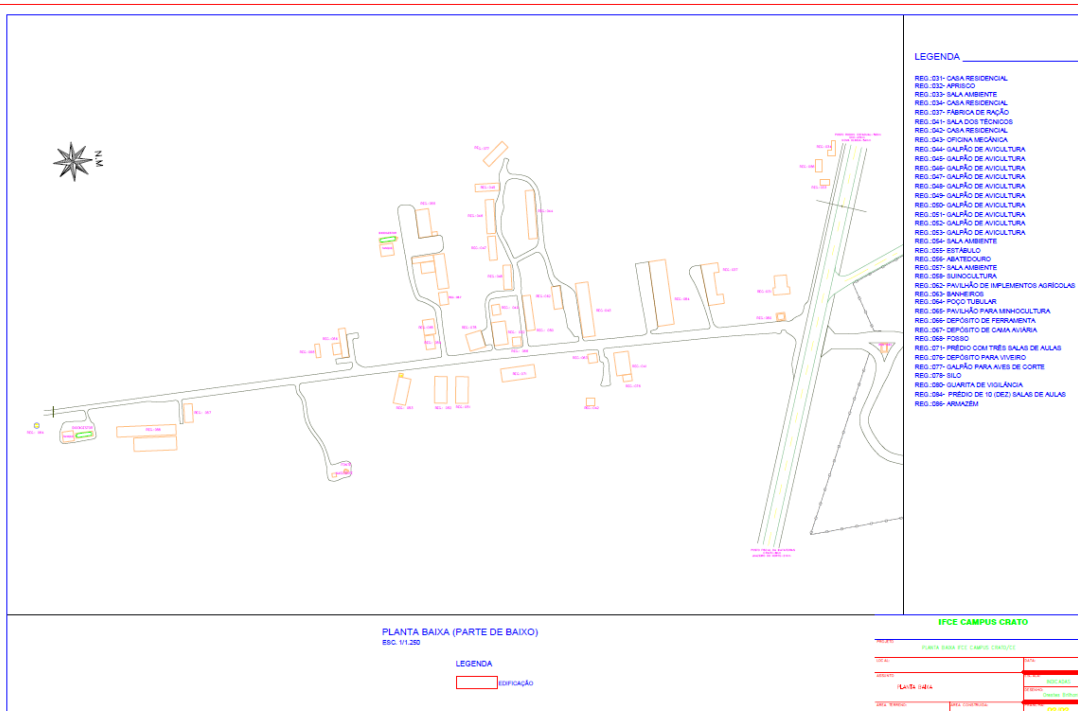


Figura 06- Departamento de Produção

9.2.1 Como representado nas imagens no item anterior, conseguimos extrair a lista de edificações de modo a facilitar a leitura:

#### IFCE CAMPUS CRATO – Area da Administração

REG.:001- POÇO TUBULAR  
REG.:002- PRÉDIO DA LAVANDERIA  
REG.:003- RESERVATÓRIO DE ÁGUA  
REG.:004- RESERVATÓRIO DE ÁGUA  
REG.:005- REFEITÓRIO  
REG.:006- PAVILHÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL  
REG.:007- PAVILHÃO DA BIBLIOTECA

REG.:008- ALOJAMENTO DE ALUNOS INTERNOS  
REG.:009- ALOJAMENTO DE ALUNOS INTERNOS  
REG.:010- ALOJAMENTO DE ALUNOS INTERNOS  
REG.:011- LABORATÓRIOS E SALAS DE AULAS  
REG.:012- LABORATÓRIOS E SALAS DE AULAS  
REG.:013- QUADRA POLIESPORTIVA  
REG.:014- ALOJAMENTO DE ALUNOS SEMI-INTERNOS

REG.:015- CENTRO ADMINISTRATIVO  
REG.:016- CANTINA ESCOLAR  
REG.:017- ABRIGO DE VEÍCULOS  
REG.:018- CASA RESIDENCIAL  
REG.:019- ALOJAMENTO PARA VISITANTES

REG.:020- CASA RESIDENCIAL  
REG.:021- CASA RESIDENCIAL  
REG.:023- ALMOXARIFADO  
REG.:024- CANTINA  
REG.:025- ALOJAMENTO DE ALUNOS SEMI-  
INTERNOS  
REG.:026- SALA AMBIENTE  
REG.:027- COOPERATIVA  
REG.:028- GRÊMIO ESTUDANTIL  
REG.:029- DIQUE DE LAVAGEM DE  
VEÍCULOS

REG.:059- PAVILHÃO SALA DE AULA  
REG.:060- AGROINDÚSTRIA  
REG.:061- ACADEMIA  
REG.:069- CASA DO MEL  
REG.:070- CENTRO DE APOIO AO ALUNO  
REG.:072- ALOJAMENTO DE ALUNOS SEMI-  
INTERNOS  
REG.:073- CENTRO DE SAÚDE  
REG.:074- ALOJAMENTO DE ALUNOS  
INTERNOS  
REG.:075- SETOR ARTÍSTICO  
REG.:079- PRÉDIO DA BIBLIOTECA  
REG.:081- PRÉDIO PSICULTURA  
REG.:082- RESERVATÓRIO D'ÁGUA  
REG.:083- GUARITA DE VIGILÂNCIA  
REG.:085- GALPÃO DE PATRIMÔNIO  
REG. 086- POÇO TUBULAR

#### IFCE CAMPUS CRATO – Departamento de Produção/TERRENO NOVO

REG.:031- CASA RESIDENCIAL  
REG.:032- APRISCO  
REG.:033- SALA AMBIENTE  
REG.:034- CASA RESIDENCIAL  
REG.:037- FÁBRICA DE RAÇÃO  
REG.:041- SALA DOS TÉCNICOS  
REG.:042- CASA RESIDENCIAL  
REG.:043- OFICINA MECÂNICA  
REG.:044- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:045- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:046- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:047- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:048- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:049- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:050- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:051- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:052- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:053- GALPÃO DE AVICULTURA  
REG.:054- SALA AMBIENTE  
REG.:055- ESTÁBULO  
REG.:056- ABATEDOURO  
REG.:057- SALA AMBIENTE



9.3. Ressalta-se que, considerando o contrato atualmente vigente e as mudanças de quantitativos, observou-se que o quantitativo do contrato existente de vigilância não supri a necessidade atual do órgão. Pois para suprir tal necessidade seria necessário o mínimo de dez postos de vigilância, sendo que com a disponibilidade orçamentaria escassa inviabiliza a contratação devida demanda.

9.4. Diante do exposto, justifica-se a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos a seguir:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas <b>Diurnas</b> - 2ª a Domingo Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). Crato - CE	2	Posto (1 posto equivale a dois vigilantes)
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas <b>Noturnas</b> - 2ª a Domingo Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 18:00 as 6:00). Crato-CE	5	Posto (1 posto equivale a dois vigilantes)

## 10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. Tomando por base a atual contratação, a estimativa preliminar dos preços para a presente contratação é apresentado na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). Crato - CE	02	R\$ 8.038,26	R\$ 16.076,52	R\$ 192.918,24
Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas	05	R\$ 9.014,32		

- 2ª a Domingo Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). Crato - CE			R\$ 45.071,60	R\$ 540.859,20
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 733.777,44</b>

10.2. Será acrescentado à presente contratação os equipamentos para a realização da ronda eletrônica. Segue pesquisa de mercado de tais equipamentos:

Item	Qtde.	Vext Com. de Equip. CNPJ: 15.077.663/00 01-81	UPSECURE SISTEMAS DE SEGURANCA LTDA - ME / CNPJ: 09.311.646/0001-64	Alltec Sistemas de Controle CNPJ: 00.831.380/00 01-06	Valor médio unitário	Valor total estimado
Kit 1 Bastão de Ronda + 20 Button + Frete	3	R\$ 999,00	R\$ 1.050,00	R\$ 2.568,75	R\$ 1.539,25	R\$ 4.617,75

10.3 Considerando a inclusão do custo referente aos equipamentos para ronda eletrônica o valor estimado para a contratação dos serviços de vigilância perfaz o montante de R\$ 738.395,19 ( setecentos e trinta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais e dezenove centavos).

## 11. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 Considerando os elementos já apresentados no presente estudo preliminar, optou-se pelo não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o que no caso em análise se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que observou-se que a divisão por item dos postos diurnos e noturnos nesta contratação apresenta-se como desvantajosa para Administração, uma vez que as práticas regulares do mercado comprovam que as empresas não atuam de forma segmentada e os serviços são prestados de forma concomitante.

11.2 Assim o gerenciamento contratual torna-se mais eficaz, eficiente e econômico e as empresas poderão apresentar preços mais competitivos, considerando o tamanho da contratação, bem como a fiscalização contratual se tornará eficaz, concentrando aspectos técnicos como: centralização da relação fiscal/empresa com um único preposto.

11.3 Destacamos ainda que a possibilidade de redução dos custos fixos por posto de trabalho.

11.4 Portanto em princípio o agrupamento dos itens, conforme descrito abaixo, mostra-se técnica e economicamente viável.



GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	1	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). Crato- CE	2
	2	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - 2ª a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 18:00 as 6:00). Crato -CE	5

## 12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 A presente contratação pretende ofertar ao IFCE campus Crato a prestação do serviço de Vigilância armada a preço justo e com máximo desempenho. Buscando garantir a guarda patrimonial dos bens, bem como a segurança dos discentes, visitantes e servidores que fazem parte da instituição.

## 13. DA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. No caso específico desta contratação, inexistente necessidade de adequação do ambiente do IFCE campus Crato para implantação dos serviços de vigilância objeto deste Estudo.

## 14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

14.1 Considerando as soluções apresentadas neste estudo preliminar observa-se que a contratação de vigilância eletrônica possui características que complementam a contratação de postos de vigilância, tendo em vista que amplia significativamente o monitoramento dos ambientes do campus Crato através da utilização de circuitos de câmeras de segurança, o que traria maior efetividade no atendimento da necessidade de preservar as instalações e o patrimônio do IFCE campus Crato e assegurar a integridade física dos servidores, do público interno e externo.

14.2 Dessa forma sugerimos a contratação de serviços de vigilância eletrônica de forma complementar a solução apresentada no presente estudo preliminar.

## 15. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Com base nos elementos anteriores do presente Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos que é viável a contratação proposta pela unidade requisitante.

15.2 A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

- O IFCE campus Crato necessita dos serviços de vigilância para salvaguarda dos bens móveis e imóveis na Instituição, além das pessoas, proporcionando desta forma, obter um ambiente de trabalho seguro e agradável.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Caberá a Direção Geral do IFCE campus Crato, em tempo hábil, nomear os fiscais em conformidade com a instrução normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

16.1. 1 GESTOR Do contrato TITULAR;

16.1.2. GESTOR SUBSTITUTO;

16.1.3. FISCAL TÉCNICO TITULAR;

16.1.4. FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO;

16.2. FISCAL PELO PÚBLICO USUÁRIO TITULAR;

16.3. Em tempo, justifica-se a aglomeração das funções de fiscal técnico, fiscal administrativo devido a limitação de pessoal no IFCE campus Crato.

Cristina Ercilia de Araújo  
SIAPE Nº 47275

Francisco José Nazário  
SIAPE Nº 47261

Nailson José Xenofonte  
SIAPE Nº 1100085

**APÊNDICE IV**

**MAPA DE RISCOS**

**Processo: 23265.001196/2019-62**

**Interessado: DIRAD - Diretoria de Administração IFCE campus Crato.**

<b>FASE DE ANÁLISE</b>			
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
( ) Gestão do Contrato			
<b>RISCO 01 - Inadequada especificação do objeto</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
Id	Dano		
1.	Prejudicar a efetividade da contratação, trazendo transtornos durante as fases de licitação e prestação dos serviços.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realização de planejamento adequado durante a fase interna da licitação.	Equipe de Planejamento da licitação	
2.	A equipe de planejamento e o setor requisitante devem conhecer bem o objeto da licitação.	Equipe de Planejamento da licitação e fiscais.	
3.	Analisar contratações similares realizadas por outros órgãos.	Equipe de Planejamento da licitação	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Cláusulas no Termo de Referência que possibilitem a mitigação de possíveis especificações inadequadas.	Setor Requisitante	
<b>RISCO 02 - Demanda sem previsão na programação anual de licitações</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
Id	Dano		
1.	Não concretização da demanda em tempo hábil		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Formalizar o planejamento anual de licitações do IFCE	Coordenadoria de Aquisições/Diretoria de Administração	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Priorizar as demandas consideradas emergenciais, tendo em vista os prazos para sua concretização	Coordenadoria de Aquisições/DIRAD	
<b>RISCO 03 - Pesquisa de preços realizada inadequadamente</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
Id	Dano		
1.	Inexequibilidade ou superfaturamento dos preços		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Seguir as orientações da IN 03/2017 e 05/2017 do MPDG e o Caderno de Logística da Prestação do	Setor Requisitante e Coordenadoria de Aquisições	

	Serviços de Vigilância Patrimonial.	
2.	Apresentar cesta de preços conforme orientações dos órgãos de controle.	Setor Requisitante e Coordenadoria de Aquisições
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Na fase de aceitação das propostas, caso haja indícios de inexecutabilidade ou superfaturamento dos preços, solicitar documentos complementares ao licitante, ou solicitar a readequação da planilha de preços.	Setor Requisitante e Pregoeiro
<b>RISCO 04 - Execução do serviço descrita de forma inadequada</b>		
Probabilidade:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Impacto:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Id	Dano	
1.	Prejudicar a efetividade da contratação, trazendo transtornos durante as fases de licitação e prestação dos serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de planejamento adequado durante a fase interna da licitação.	Equipe de Planejamento da licitação
2.	A equipe de planejamento e demandante devem conhecer bem o objeto da licitação.	Equipe de Planejamento da licitação e demandante.
3.	Analisar contratações similares realizadas por outros órgãos (Benchmarking)	Equipe de Planejamento da licitação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Cláusulas no Termo de Referência que possibilitem a mitigação de possíveis falhas na descrição da forma de execução do serviço.	Setor Requisitante
<b>RISCO 05 - Número limitado de servidores</b>		
Probabilidade:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Impacto:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Id	Dano	
1.	A contratação fica comprometida quanto a garantia de eficiência em sua realização, tendo em vista a concentração de atividades entre poucos servidores.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Rever a alocação de mão-de-obra	PROGEP
2.	Preservar o princípio da segregação de funções.	DIRAD/PROAP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Dentre as limitações de servidor es nos setores buscar priorizar a segregação entre as atividades.	Setores envolvidos na contratação.
<b>RISCO 06 - Pedidos de Impugnação</b>		
Probabilidade:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Impacto:	<input type="radio"/> Baixa	<input checked="" type="radio"/> Média
Id	Dano	
1.	Retardamento na finalização do processo de contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Buscar evitar os riscos 1, 3 e 4	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante
2.	Atentar para o cumprimento dos dispositivos legais e	Setor Requisitante e

	das boas práticas.	Coordenadoria de Aquisições
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Encaminhar o pedido de impugnação o mais breve possível ao setor competente para análise.	Coordenadoria de Aquisições
<b>RISCO 07 - Análise das propostas e análise da qualificação técnica sem a participação do Setor Requisitante</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa	( X ) Média
Impacto:	( ) Baixa	( X ) Alta
Id	Dano	
1.	Adjudicação de empresas que não conseguirão realizar o serviço de acordo com a necessidade da Administração.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Requisitante deve ter participação efetiva no planejamento da contratação	Setor Requisitante
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	O requisitante deve atuar em parceria com o pregoeiro quando da realização do certame licitatório quanto à análise das propostas e da habilitação técnica.	Setor Requisitante e pregoeiro

### FASE DE ANÁLISE

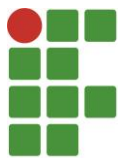
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
( X ) Gestão do Contrato			
<b>RISCO 01 - Inexecução parcial ou total do contrato</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
Id	Dano		
1.	Má realização das atividades correlatas ao serviço contratado, ocasionando transtornos quanto à prestação do serviço e ao Órgão.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	A Fiscalização do serviço deve conhecer o objeto do contrato.	Fiscal do Contrato	
2.	Notificação à empresa, por parte da fiscalização, em relação às desconformidades contratuais.	Fiscal do Contrato	
3.	Caso não se resolva, o fiscal/gestor encaminha as Notificações à Coordenadoria de Contratos para realização dos demais trâmites necessários à abertura de processo administrativo punitivo.	Fiscal do Contrato	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
2.	Cláusulas no termo de referência que prevejam aplicação de sanções administrativas	Setor Requisitante	
3.	Fiscalização eficiente	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 02 - Não cumprimento do prazo do início da execução contratual</b>			
Probabilidade:	( ) Baixa	( X ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alta
Id	Dano		
1.	Não realização das atividades correlatas ao serviço contratado, ocasionando transtornos quanto à prestação do serviço e ao Órgão.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Cláusulas referentes ao início da execução do serviço bem	Setor Requisitante	

	definidas.	
	Notificação à empresa, por parte da fiscalização, em relação às desconformidades contratuais.	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acompanhamento efetivo dos prazos pelo fiscal do contrato	Fiscal do Contrato
2.	Cláusulas no termo de referência que prevejam aplicação de sanções administrativas	Setor Requisitante
<b>RISCO 03 - Ausência de Garantia Contratual</b>		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Baixa	<input type="checkbox"/> ( ) Média <input type="checkbox"/> ( ) Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> ( ) Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Média <input type="checkbox"/> ( ) Alta
Id	Dano	
1.	Não atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93, pode causar prejuízo à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte do fornecedor.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Conferência e controle da conformidade do procedimento, após a assinatura do contrato.	Setor de Contratos / Gestor
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Expedição de Ofício de encaminhamento solicitando providências a cerca da garantia junto à contratada. Caso não seja atendida após a segunda reiteração, sugerir a abertura de processo de aplicação de penalidade.	Setor de Contratos / Gestor
<b>RISCO 04 - Falta de manutenção das condições de Habilitação para assinatura do Contrato e Aditivos.</b>		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Baixa	<input type="checkbox"/> ( ) Média <input type="checkbox"/> ( ) Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> ( ) Baixa	<input type="checkbox"/> ( ) Média <input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Alta
Id	Dano	
1.	Não atendimento ao art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93, podendo causar rescisão contratual e interrupção do serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento periódico da situação	Setor de Contratos / Gestor / Fiscal Administrativo
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificação, para que o fornecedor possa regularizar sua situação cadastral.	Setor de Contratos / Gestor
<b>RISCO 05 - Ausência de designação formal dos atores de Gestão e Fiscalização</b>		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> ( ) Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Média <input type="checkbox"/> ( ) Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> ( ) Baixa	<input type="checkbox"/> ( ) Média <input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Alta
Id	Dano	
1.	Não atendimento ao art. 67, da Lei 8.666/93, impossibilitando o acompanhamento da execução contratual	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Coordenadoria de Contratos aplica check list, durante a formalização contratual, solicitando a Portaria com as respectivas indicações.	Setor de Contratos / Gestor
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Coordenadoria de Contratos solicita a emissão de Portaria de designação com as indicações dos fiscais (Administrativo,	Setor de Contratos / Gestor

	Técnico e Público Usuário) Titular e Substituto do contrato, bem como dos Gestores, Titular e Substituto.	
<b>RISCO 06 - Ausência de designação formal de preposto</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Não atendimento ao art. 68, da Lei 8.666/93, podendo causar falha no acompanhamento da execução contratual, pessoalidade e subordinação direta.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscal segue instruções da IN 05/2017, durante a formalização contratual, solicitando a indicação do preposto.	Fiscal / Gestor
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	O Gestor/Fiscal do Contrato solicita à contratada a imediata designação do preposto.	Fiscal / Gestor
<b>RISCO 07 - Ineficácia na prestação do serviço</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Má realização das atividades correlatas ao serviço contratado, ocasionando transtornos quanto à prestação do serviço e ao Órgão.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento periódico, por parte da fiscalização do contrato e da Coordenadoria de Contratos, sobre a correta prestação deste serviço.	Fiscal / Gestor / Coordenadoria de Contratos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Comunicar ao preposto e, caso a situação não seja resolvida, notificar a contratada.	Fiscal
<b>RISCO 08 - Rescisão contratual decorrida pela inexecução parcial ou total do objeto.</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Descontinuidade na prestação dos serviços contratados, ocasionando transtornos quanto às atividades meio do Órgão.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Previsão, em Edital de Licitação, para possibilidade de convocação dos demais colocados, caso haja interrupção contratual, motivada por falha na execução.	Fiscal / Gestor / Coordenadoria de Aquisições
	Caso não seja possível a realização da ação preventiva acima(id 1.), realizar contratação emergencial, a fim de evitar a descontinuidade do serviço.	Fiscal / Gestor / Coordenadoria de Aquisições
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de encaminhamentos, em tempo hábil, bem como o respectivo acompanhamento, dos trâmites necessários à formalização da contratação, a fim de evitar descontinuidade do serviço.	Fiscal / Gestor

RISCO 09 - Descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Responsabilidade jurídica e/ou solidária /subsidiária do órgão público.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	O instrumento convocatório de abertura da licitação deverá prever a utilização da Conta-Depósito Vinculada ou Fato Gerador, bem como requerer que o licitante apresente sua proposta considerando a provisão das rubricas necessárias à quitação dos direitos trabalhistas (férias e adicional de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada).	Fiscal / Gestor / Coordenadoria de Aquisições	
	Aplicação /controle da Conta-Depósito Vinculada ou Fato Gerador.	Fiscal / Gestor	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Notificar a contratada quanto ao descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas dos empregados alocados na prestação dos serviços. Caso a contratada não regularize sua situação, após a notificação, efetuar o pagamento direto através da conta depósito vinculada ou Fato Gerador e providenciar a abertura de processo punitivo para a empresa.		





**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

Campus Crato

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – CAMPUS CRATO E A EMPRESA .....**

O **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - CAMPUS CRATO**, com sede na **Rodovia CE-292, km-15, s/n, Bairro Gisélia Pinheiro, CEP: 63.115-500**, na cidade de **Crato(CE)**, inscrito no CNPJ sob o nº **10.744.098/0010-36**, neste ato representado pelo **Diretor Geral, Sr. JOAQUIM RUFINO NETO**, nomeado pela Portaria nº 168 de 23 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 24 de fevereiro de 2017, inscrito no CPF sob o nº 660.509.287-20, portador da Carteira de Identidade nº 2000034038532/SSP-CE, 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 **23265.001196/2019-62** 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 **15/2019**, 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 patrimonial armada**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	ITEM	CÓD. SIASG CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	23647	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo. Descrição Complementar: Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, diurno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 6:00 às 18:00). CRATO -	Posto	2		

		CE					
	2	23957	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica - 12 Horas Noturnas - 2ª a Domingo. <b>Descrição Complementar:</b> Posto de vigilância envolvendo dois vigilantes, armado, noturno, 12 horas (segunda-feira à domingo de 18:00 até 6:00). CRATO – CE	Posto	5		
				<b>TOTAL</b>	<b>7</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: 26405/158321

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12363208020RL0023

Elemento de Despesa: 339037.03

PI: L20RLP0100N

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 pelo CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

9.1. As obrigações do 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 do 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, o 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 ao 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 Juazeiro do Norte, Estado do Ceará - Justiça Federal, 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.

Crato(CE), de de 2019

**JOAQUIM RUFINO NETO**

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

<b>TESTEMUNHA PELO CONTRATANTE</b>	<b>TESTEMUNHA PELA CONTRATADA</b>
ASS:	ASS:
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

### **ANEXO III**

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

### **ACORDO ENTRE O MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a

incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e Pregão 06/2009 311º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

#### RESOLVEM

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

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

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;

- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

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

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

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

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da



Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

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

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais

– DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO e GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho e Vice-Procuradora-Geral do Trabalho BRASILINO SANTOS RAMOS e FÁBIO LEAL CARDOSO Procurador-Chefe/PRT 10ª e Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO e MÁRIO LUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região e Advogado da União Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

**ANEXO IV**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº do Processo</b>	
<b>Licitação Nº:</b>	

--

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada a execução contratual		
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria	
4	Categoria Profissional	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	30% sobre o salário-base
C	Adicional de Insalubridade	10%,20%,40% s/ Salário Mínimo OU conforme a CCT
D	Adicional Noturno	20% sobre a hora diurna (considerar SOMENTE o intervalo das 22h às 05h, sem extensão do adicional após as 05h -

		CLT art. 59-A §1º)	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	+ 1 hora por dia trabalhado	
F	Outros (especificar)		
Total			

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

<b>Base de cálculo para o Submódulo 2.2 (Módulo 1 + Submódulo 2.1)</b>			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual %</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT ( X FAP (0,5 a 2,0) (VARIAÇÃO: 0,5% a 6%)	2	
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de vida, invalidez e funeral		
E	Auxílio Creche		
F	Outros (INTRAJORNADA)		
Total			

<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

<b>Base de cálculo para o Módulo 4 (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3)</b>	
-------------------------------------------------------------------------	--

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
<b>Total</b>			

#### Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
<b>Total</b>			

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes / EPI	
B	Materiais	
C	Equipamentos / utensílios	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

<b>Base de cálculo para o Módulo 6 (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5)</b>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	<b>Base de Cálculo para Tributos</b>		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (PIS: 1,65%, COFINS: 7,60%) Lucro Real; (PIS: 0,65%, COFINS: 3,00%) Lucro Presumido		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão Para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

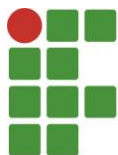
3. QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I						
II						
III						
IV						
Valor Mensal dos Serviços (I + II .....+ IV)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor Mensal dos Serviços	
C	Valor Global da Proposta (Valor mensal do serviço multiplicado 12 (número de meses do contrato))	

UNIFORMES				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT. ANUAL	VR UNIT	VALOR ANUAL/EMPREGADO
TOTAL				
VALOR MENSAL				
EMPREGADOS				
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				

EQUIPAMENTOS							
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT. ANUAL	VR UNIT	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR DEPRECIÁVEL	DEPRECIAÇÃO MENSAL
TOTAL							
EMPREGADOS							
VALOR MENSAL POR EMPREGADO							





**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

Campus Crato

## **ANEXO V**

### **MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

#### **(FACULTATIVA)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei os locais onde será executado o serviço de vigilância patrimonial armada, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características dos locais, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do **instrumento convocatório n.º 15/2019 do IFCE-CAMPUS CRATO**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Local e data,

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

---

**Servidor do IFCE**

**SIAPE nº:**

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

### (OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR VISTORIA)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei os locais onde será executado o serviço de vigilância patrimonial desarmada, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do **instrumento convocatório n.º 15/2019 do IFCE-CAMPUS CRATO**, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Local e data,.

---

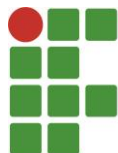
**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

Campus Crato

## ANEXO VI

### MODELO 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.

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017.**

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$
-----------------------------------------------------------------------------------------------

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------