

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 2/2023 - CLT-BRA/DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP

## DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação dos serviços de segurança patrimonial e vigilância armada e desarmada, em horários diurno e noturno, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO- CÂMPUS  
BRAGANÇA PAULISTA

DISPENSA Nº 01-344/2023

(Processo Administrativo n.º 23312.000052.2023-62)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para a prestação dos serviços de segurança patrimonial e vigilância armada e desarmada, em horários diurno e noturno, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços, para o Câmpus Bragança Paulista do IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CBO/CATSER	UNID/ MEDIDA	QUANT/POSTOS	Nº DE VIGILANTES POR POSTO	MENOR VALOR MENSAL POR POSTO	MENOR VALOR (180 DIAS)
1	Posto de vigilância armada/desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, das 06h00 às 18h00, na escala de 12h de trabalho por 36h de descanso.	CBO: 5173-30 CATSER 2364-7	posto	1	2	R\$ 12.659,87	R\$ 75.959,22

2	Posto de vigilância armada/desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, das 18h00 às 6h00, na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso	CBO 5173-30 CATSER 2395-7	posto	2	2	R\$ 12.956,21	R\$ 155.474,52
Valor Total para os 03 postos mensal							R\$ 38.572,29
Valor Total para os 03 postos (180 dias)							R\$ 231.433,74

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância segurança patrimonial e vigilância armada e desarmada, em horários diurno e noturno, na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 180 dias, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 24 Inciso IV da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Considerando que se trata de prestação de serviços continuados, cuja interrupção comprometeria a estrutura deste Câmpus e com o intuito de que seja mantida a segurança, integridade e preservação deste bem, é notório que esta contratação se faz necessária, em caráter emergencial, tendo em vista os fortes indícios que a atual empresa prestadora dos serviços irá interromper os serviços em curto prazo, tendo em vista inclusive a retirada de equipamentos e materiais.
- 2.3. A justificativa para 01 (um) grupo com os dois itens se dá para evitar inúmeros transtornos à administração, pois há a necessidade de que o serviço não seja interrompido por eventuais desencontros ou conflitos com empresas.
- 2.4. Considerando-se ainda a questão técnica da cooperação entre as empresas e os vigilantes que desempenharão suas atividades em cada posto, os quais precisam compartilhar, por exemplo, os documentos contendo as ocorrências que venham a ser merecedoras de registro durante seus turnos, além de um eventual apoio que um posto possa precisar em um momento de necessidade. Esse trabalho em equipe é alcançado de maneira mais natural quando os funcionários pertencem ao quadro da mesma empresa.
- 2.5. A separação dos itens é possível, mas será prejudicial à eficiência administrativa e a economicidade da gestão pública, colocando em risco a execução do serviço. Portanto o parcelamento não traria qualquer benefício à Administração, apenas aumentaria a burocracia com a prática de inúmeros atos administrativos desnecessários.
- 2.6. Justifica-se a contratação da prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada para este campus em face de não se tratar de atividade fim deste órgão.
- 2.7. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.
- 2.8. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, sendo o caso dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial.
- 2.9. Haja vista que os cargos de vigilante se encontram extintos na Administração Pública Federal, conforme a Lei n.º 9.632 de 07.05.1998, os serviços contemplados neste Anexo I – Termo de Referência deverão ser executados por empresa especializada para tal atividade.
- 2.10. Trata-se de serviço essencial para a administração, visando à manutenção da segurança do patrimônio público (acervos, equipamentos, instalações e materiais), a integridade dos servidores, demais prestadores de serviços e visitantes deste câmpus, além de controlar, excepcionalmente, o acesso de pessoas, a entrada e saída de materiais.
- 2.11. A lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram

perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venham comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

2.12. As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SLTI/MPOG nº 05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

2.13. O Campus Bragança Paulista do IFSP possui contrato em vigência de vigilância armada e desarmada até 01/09/2023, no entanto a contratada demonstra fortes indícios para a interrupção dos serviços a curtíssimo prazo.

2.14. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, uniformes, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à plena execução do contrato, devendo tais custos serem incluídos e discriminados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, apresentadas pelos licitantes.

2.15. Objetiva-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Visa garantir a segurança das instalações, de modo que em ocasiões em que sinalize a possibilidade de roubos, acidentes ou outras situações de perigo de vida ou abstração de bens, mantenha-se a indispensável guarda e preservação do patrimônio público do Campus Bragança Paulista do IFSP, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017 e suas alterações, Decreto 2.271 de 07/07/1997, Decreto 5.450 de 31/05/2005 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes.

2.16. Assegurar, de forma ininterrupta, a integridade física dos alunos, terceirizados, demais usuários e servidores nas dependências do Campus Bragança Paulista do IFSP; assegurar a integridade do acervo e bens patrimoniais - móveis e imóveis - nas dependências da Instituição, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio do Campus;

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de vigilância armada/desarmada e segurança patrimonial para o Campus Bragança Paulista do IFSP, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.

3.2. Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, portar armas para coibir revide armado nos horários definidos pela Administração, verificação de condições de segurança conforme orientação do IFSP, dentre outras.

3.3. A execução dos serviços, envolve mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração, devendo serem prestados com fundamento nos critérios constantes do item 7 e subitens deste instrumento;

3.3.1. 02 (dois) postos de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, vigilância armada/desarmada, em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, sendo um total de 4 (quatro) vigilantes.

3.3.2. 01 (um) posto de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, vigilância armada/desarmada, em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado, sendo 2 (dois) vigilantes por posto, totalizando 2 vigilantes.

3.4. Os serviços de vigilância orgânica deverão ser executados por profissionais que desenvolverão as tarefas constantes do plano de vigilância, abaixo discriminadas, exemplificativamente, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.

3.5. Não haverá necessidade de adequação do ambiente desta Instituição Federal de Ensino para viabilizar a execução contratual do aludido objeto.

3.6. O serviço ora referenciado enquadra-se no conceito de serviços comuns, haja vista os padrões de desempenho e qualidade, e todas as características gerais e específicas de sua prestação, em que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço.

3.7. Na proposta e planilhas de custos deverão estar 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. 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 em caráter emergencial, com fulcro no artigo 24 Inciso IV da Lei 8666/93 e alterações posteriores, a ser contratado mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA.

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. Os serviços são classificados como serviços contínuos (PORTARIA Nº 1.487/2014 do MEC), de modo que a falta ou interrupção destes serviços ocasionariam danos ao desempenho das atividades finalísticas desenvolvidas pela Instituição,

havendo assim a necessidade de a contratação estender-se por mais de um exercício financeiro. Os serviços pleiteados podem ser caracterizados como comuns de acordo com o Art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

4.4. Enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997 e suas alterações, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.5. 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 personalidade e subordinação direta.

4.6. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto nº 2.271, de 1997; à IN SLTI/MPOG nº 02, de 30.04.2008; à Lei Complementar nº 123, de 2006, e o artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.7. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo de referência.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada e segurança patrimonial para o Campus Bragança Paulista do IFSP, com dedicação de mão de obra exclusiva e as necessidades que deverão ser supridas com a contratação serão definidas nos requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa;

5.1.2. Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

5.1.2.1. Vigilância armada e desarmada em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;

5.1.2.2. Vigilância armada e desarmada em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;

5.1.2.3. Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover segurança pessoal nos espaços do Campus;

5.1.2.4. Fornecer sistema de rádios aos vigilantes prestadores dos serviços no Campus Bragança Paulista;

5.1.2.5. Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo Campus Bragança Paulista-IFSP, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados, que apresentem, no mínimo:

5.1.2.5.1. Ser brasileiro;

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

5.1.2.5.3. Escolaridade; 4ª série do ensino fundamental

5.1.2.5.4. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;

5.1.2.5.5. Curso de formação em Vigilante, com sua renovação atualizada;

5.1.2.5.6. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102, de 20.06.1983;

5.1.2.5.7. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

5.1.2.5.8. Não ter antecedentes criminais registrados; e

5.1.2.5.9. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.1.2.5.10. Iniciativa e fluência verbal;

5.1.2.5.11. Facilidade de relacionamento;

5.1.2.5.12. Capacidade de trabalho em equipe;

5.1.2.5.13. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 180 (Cento e Oitenta) dias, não prorrogáveis, contados a partir da data autorizada constante na Ordem de Serviço, para início da prestação dos serviços.

5.3. No que tange à necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, não se aplica nesta contratação.

5.4. Referente à identificação de soluções de mercado, a contratação de vigilância orgânica em detrimento da contratação de vigilância eletrônica, deve-se ao fato de a presença física dos vigilantes coibir invasões, roubos, dentre outras infrações no recinto, conforme demonstrado nos estudos preliminares da contratação.

5.5. Isto posto, a Instituição poderá, no que for pertinente, seguir os modelos pesquisados, observadas as disposições da IN 05/2017. Dessa forma, optou-se pela contratação de postos orgânicos para a execução dos serviços de vigilância orgânica, como a melhor escolha de solução para o atendimento das necessidades do IFSP - Campus Bragança Paulista.

5.6. 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:

5.6.1. Vigilantes e guardas de segurança, CBO 5173-30: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

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

- 5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.9. Os licitantes participantes, cadastrados ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 5.10. 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) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 5.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente;
- 5.12. 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 disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 5.13. O Licitante deverá apresentar e cumprir todos os requisitos de contratação previstos neste instrumento e demais Anexos.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 6.2. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Campus Bragança Paulista do IFSP tem buscado elaborar políticas públicas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Nesse contexto, exigirá da empresa Contratada ações ambientais, tais como:
- 6.2.1. Orientar seus empregados, antes do início da execução contratual e sempre que houverem novas admissões, para a redução de:
- 6.2.2. Consumo de energia elétrica;
- 6.2.3. Consumo de água,
- 6.2.4. Economia em materiais, como por exemplo, copos e talheres plásticos descartáveis;
- 6.2.5. Redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 6.2.6. Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação da Instituição);
- 6.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.2.8. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, originárias da contratação, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. 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 09h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 4034-7808 ou e-mail: clt.bra@ifsp.edu.br
- 7.2. 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.
- 7.3. O licitante poderá examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 7.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 7.5. 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.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. (...)Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, portar armas para coibir revide armado nos horários definidos pela Administração, verificação de condições de segurança conforme orientação do IFSP, dentre outras.
- 8.1.2. A prestação dos serviços de vigilância, envolve mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração, devendo ser prestados com fundamento nos critérios seguintes:
- 8.1.2.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada,

inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias de imediato;

8.1.2.2. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.1.2.3. Manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

8.1.2.4. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Campus;

8.1.2.5. Evitar a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor da Contratada e à Contratante no caso de não colaboração;

8.1.2.6. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo estar no local de trabalho de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassetete e outros específicos ao desempenho do trabalho;

8.1.2.7. Manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.1.2.8. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do Campus, no início e final do expediente;

8.1.2.9. Verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;

8.1.2.10. Efetuar vistoria no prédio quando da troca de turnos, acompanhado do seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;

8.1.2.11. Comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações do Campus, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

8.1.2.12. Não permitir, nas dependências do Campus, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades da instituição, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;

8.1.2.13. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;

8.1.2.14. Impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

8.1.2.15. Manter afixado no posto, em local visível, os números dos telefones de emergência da Polícia Militar 190 e do Corpo de Bombeiros 193, acionando-os quando necessário;

8.1.2.16. Colaborar com a Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

8.1.2.17. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

8.1.2.18. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, nos horários que não há expediente e nem mesmo serviços de portaria. Para os demais visitantes externos, seguir os procedimentos orientados pela Administração do Campus;

8.1.2.19. Servidor que apresente documento constante na lista de servidores, fornecida pela Administração;

8.1.2.20. Aluno que conste em lista de autorização emitida por servidor do campus, validado pela direção ou fiscalização do contrato.

8.1.2.21. Devem ser registradas a data e horário de acesso e de saída, o nome do indivíduo, e que locais adentrou durante a permanência; durante o horário de funcionamento da portaria, seguir os procedimentos de controle de acesso da portaria e em horários diversos realizar o relato no caderno de ocorrências, excepcionalmente, quando não houver serviços de portaria;

8.1.2.22. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, excepcionalmente, quando não houver serviços de portaria;

8.1.2.23. Manter sempre os portões e todas as portas as quais tiverem acesso a chave, fechadas no horário em que não houver expediente;

8.1.2.24. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pedestres, após o término do horário de funcionamento do campus, feriados e finais de semana, quando não houver a prestação dos serviços de portaria, exigindo autorização por escrito do CONTRATANTE ou responsável pelo Campus, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

8.1.2.25. Repassar para o Vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

8.1.2.26. Registrar rigorosamente nos livros de ocorrências diárias e de passagem de turnos, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, mantendo-os arquivados nas dependências do CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizerem necessárias;

8.1.2.27. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos de vigilância,

8.1.2.28. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE e também as contidas no Plano de Segurança, verificando todas as dependências do Campus, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade no Campus;

8.1.2.29. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.1.2.30. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio;

8.1.2.31. Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;

- 8.1.2.32. Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente do CONTRATANTE, permanecer atento se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;
- 8.1.2.33. Realizar rondas nas dependências do local de trabalho;
- 8.1.2.34. Ligar sistemas de iluminação e equipamentos (desde que não comprometa a segurança do vigilante);
- 8.1.2.35. Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos
- 8.1.2.36. Desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- 8.1.2.37. Havendo brigas no recinto, avisar aos responsáveis da Instituição, conforme orientação;
- 8.1.2.38. Providenciar socorros médicos;
- 8.1.2.39. Solicitar reparos;
- 8.1.2.40. Prevenir e combater incêndios;
- 8.1.2.41. Credenciar empresas, veículos e pessoas;
- 8.1.2.42. Recepcionar, identificar e acompanhar os visitantes do campus;
- 8.1.2.43. Informar visitantes sobre normas de segurança;
- 8.1.2.44. Consultar a pessoa a ser visitada, excepcionalmente;
- 8.1.2.45. Analisar o comportamento de pessoas;
- 8.1.2.46. Abordar pessoas quando as mesmas não estiverem indo ao local informado, ou apresentarem algum sinal de alteração;
- 8.1.2.47. Controlar a movimentação interna das pessoas;
- 8.1.2.48. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- 8.1.2.49. Acompanhar autoridades;
- 8.1.2.50. Impedir a entrada de pessoas, não identificadas devidamente, ou com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes, sendo estas quaisquer pessoas que adentrem a instituição, exemplo: Servidores, alunos, visitantes externos, funcionários terceirizados, etc.
- 8.1.2.51. Havendo suspeita de pessoa portando arma de fogo ou arma branca ostensivamente, avisar autoridade competente, bem como responsável da contratante e a base da contratada (supervisor);
- 8.1.2.52. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;
- 8.1.2.53. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 8.1.2.54. Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;
- 8.1.2.55. Além do rádio para comunicação entre vigilantes/empresa, deverá haver a disponibilização de outro rádio para comunicação com os porteiros e demais pessoas que a CONTRATANTE julgue relevante manter conectado, caso a comunicação não possa ser feita pelo mesmo aparelho, por normas de segurança.
- 8.1.2.56. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao preposto e à fiscalização;
- 8.1.2.57. Demonstrar competências pessoais: demonstrar atenção; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; demonstrar pró-atividade; demonstrar iniciativa; demonstrar capacidade de contornar situações adversas;
- 8.1.2.58. Estar apto tanto tecnicamente, quanto fisicamente ao exercício profissional.
- 8.1.2.59. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, mediante disponibilização e instalação de equipamento, biométrico, mecânico ou eletrônico para registro de frequência e identificação dos seus funcionários, sendo auferidas pela fiscalização do contrato do Campus Bragança Paulista IFSP, sendo destacados:
  - 8.1.2.59.1. Nome completo do colaborador e da empresa Contratada;
  - 8.1.2.59.2. Cargo ou função do colaborador;
  - 8.1.2.59.3. Data;
  - 8.1.2.59.4. Horários de entradas e saídas, (intervalos entre almoço e jantar), se houver;
  - 8.1.2.59.5. Assinatura e ciência do funcionário e da empresa contratada, no documento de comprovação do registro do ponto, a ser entregue à Contratante
- 8.1.2.60. A Contratante, representada pelo seu fiscal de contrato receberá os comprovantes de todos os colaboradores da Contratada, junto às demais documentações de comprovações trabalhistas e sociais para a fiscalização administrativa;
- 8.1.2.61. Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes das dependências da Contratante, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto;
- 8.1.2.62. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área cedida sob sua responsabilidade;
- 8.1.2.63. A CONTRATADA deverá prover a segurança de acordo com as normas operacionais, plano de segurança, formulários e procedimentos internos, sem que este documento contrarie o objeto do contrato de prestação de serviços e seus anexos, no início de suas atividades, passando o mesmo a integrar o rol de responsabilidades da CONTRATADA perante o CONTRATANTE, para a aprovação formal e em comum acordo lavrado em ata de reunião, junto à Administração do Campus Bragança Paulista do IFSP.
- 8.1.2.64. Os prejuízos causados ao Patrimônio do Campus Bragança Paulista do IFSP, motivados por furto, roubo ou vandalismo, uma vez comprovada falha no desempenho das funções de guarda ou vigilância dos funcionários da CONTRATADA, ou por falhas causadas pelo descumprimento das cláusulas contratuais e as contidas neste instrumento bem como, pelo descumprimento do Plano de Segurança e das Normas Operacionais estabelecidas em comum acordo, deverão ser reembolsados pela CONTRATADA em até;
  - 8.1.2.64.1. 72 (setenta e duas) horas uma vez comprovada a falha, resguardando-se os direitos de ampla defesa de ambas as partes na forma de lei.
- 8.1.2.65. Realizar atividades dos Vigilantes, conforme CBO nº 5173-30:

8.1.2.66. Os serviços de vigilância orgânica deverão ser executados por profissionais que desenvolverão as tarefas constantes do plano de vigilância, e abaixo discriminadas, exemplificativamente, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.

8.1.2.67. A execução dos serviços será iniciada em janeiro/2023 na forma que segue:

<b>DIAS E HORÁRIOS COM VIGILÂNCIA DESARMADA</b>	
Segunda a sexta-feira (dias úteis)	06h00 às 23h00
Sábados com atividades escolares	06h00 às 20h00

8.1.2.68. A vigilância patrimonial e segurança deverá ser armada de acordo com os demais dias e horários definidos;

8.1.2.68.1. Nos demais dias e horários, domingos, feriados, pontos facultativos ou mesmo que, por qualquer motivo, não houver atividades administrativas e educacionais, e ainda durante os recessos, a vigilância deverá ser armada.

8.1.2.69. Tais horários poderão sofrer alterações, conforme aviso prévio da CONTRATANTE à CONTRATADA.

8.1.2.70. A ronda com marcação eletrônica deverá ocorrer no seguinte modo:

8.1.2.70.1. O Sistema de Ronda Eletrônica deverá ser composto por 01 bastão (intransferível) para cada vigilante e, no mínimo, 30 buttons espalhados pelas dependências da CONTRATANTE, em pontos a serem definidos posteriormente.

8.1.2.70.2. O bastão do sistema de ronda eletrônica deverá possuir as características de mercado, que possibilitem o armazenamento de todas as informações coletadas durante as rondas, podendo ser efetuada a transferência dos dados, permitindo sua conexão por meio de uma interface a um computador, para programação e geração de relatórios das rondas efetuadas.

8.1.2.71. O Sistema de Ronda Eletrônica obedecerá à seguinte operação nas instalações da CONTRATANTE:

8.1.2.71.1. Rondas durante as 24 horas de funcionamento do campus;

8.1.2.71.2. Durante os horários escolar e de expediente, os vigilantes farão a ronda em esquema de rodízio.

8.1.2.71.3. Deverá ser priorizada a vigilância nas áreas de acesso, bem como as de grande movimentação de pessoas, tal como o pátio da Instituição;

8.1.2.71.4. A ronda nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, deverá ser feita durante todo o período, com intervalos de 60 (sessenta) minutos.

8.1.2.71.5. A ronda aos sábados, domingos, feriados e recessos deverá ser feita durante todo o período, com intervalos de 45 (quarenta e cinco) minutos.

8.1.2.72. As rondas poderão e deverão ser interrompidas, ou aumentadas a sua duração em caso de atitudes suspeitas ocorridas dentro ou fora do campus, e devidamente justificadas no caderno de ocorrências;

8.1.2.73. As rondas deverão ser realizadas rigorosamente de forma interna e externa passando obrigatoriamente pelos 30 botões;

8.1.2.74. Este roteiro de horários das rondas poderá ser alterado conforme a necessidade e a boa prestação dos serviços, em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

8.1.2.75. Eventualmente, durante a vigência da contratação, poderão ser instalados, a critério da Administração da Contratante, novos buttons nas dependências do Campus Bragança Paulista do IFSP.

8.1.2.76. Nos horários de entrada e saída de alunos e terceirizados, o procedimento de ronda poderá ser simplificado devido à grande demanda, fluxo e movimentação intensa de pessoas pela portaria do Campus.

8.1.2.77. O mesmo procedimento de ronda poderá ser simplificado durante os períodos de refeição de cada vigilante.

8.1.2.78. Durante o exercício da função, caso o vigilante verifique a existência de objeto(s), pacote(s) ou embrulho(s), abandonado(s), deve-se informar à Administração assim que possível, a fim de que esta tome as providências cabíveis.

8.1.2.79. Durante o intervalo que não estiver ocorrendo a ronda, manter-se atento aos acontecimentos nas dependências do campus, devendo fazer interferência imediata em caso de atitudes suspeitas.

8.1.2.80. Os serviços de vigilância patrimonial e segurança armada/desarmada serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, materiais, e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, e excepcionalmente, controle de acesso de pessoas e veículos.

8.1.2.81. Enquanto um vigilante estiver cumprindo seu intervalo intrajornada de 60 (sessenta) minutos para alimentação e descanso, o outro vigilante ficará responsável por toda a área do câmpus;

8.1.2.82. A CONTRATADA manterá os vigilantes, dotados de todos os equipamentos exigidos pela convenção coletiva utilizada e vigente, sendo profissionais devidamente habilitados e uniformizados.

8.1.2.83. A CONTRATADA deverá registrar para fins de arquivo e tomada de providências, as cópias dos resultados de avaliações periódicas, realizadas pela CONTRATADA, quer por exigência legal, norma operacional da mesma ou programa de certificação de qualidade existente, junto aos fiscais do contrato.

8.1.2.84. A CONTRATADA deverá prestar serviços de Vigilância e Segurança ostensiva, bem como de prevenção de incêndios utilizando os sistemas e alarmes que a CONTRATANTE possua ou venha a possuir, e demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções.

8.1.2.85. Deverá utilizar vigilantes devidamente habilitados, com conhecimentos básicos de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e defesa pessoal.

8.1.2.86. Os vigilantes, deverão ter conhecimento de manuseio de todos os equipamentos e demais meios afins aos serviços,

tais como: extintores (gás carbônico, pó químico e água), caixa de incêndio e mangueira, bombas de incêndio, entre outros.

## 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:

Equipamentos	Quantidade	Vigilante Armado	Vigilante Desarmado
Distintivo tipo broche	1 unidade por vigilante		
Revólver calibre 38	2 unidades		
Munição calibre 38	20 unidades		
Cinto com coldre e baleiro	1 unidade por vigilante		
Bastão (Cassetete)	1 unidade por vigilante		
Porta cassetete	1 unidade por vigilante		
Apito	1 unidade por vigilante		
Lanterna recarregável (preferencialmente LED, mínimo 300W / 800 Lumens)	2 unidades		
Baterias para lanterna	4 unidades		
Colete balístico tamanho ideal e justo	1 unidade por vigilante		
Fiel para arma de fogo blackhawk (ousimilar)	1 unidade por vigilante		
Capa de chuva	1 unidade por vigilante		
Guarda chuva	2 unidades		
Livro de ocorrência	1 unidade		
Rádio comunicador (par) alcance mínimo 8 km, bateria de lítio, 16 canais.	02 pares		
Aparelho de telefonia móvel com pacote de dados e voz	1 unidade		
Bastão com 10 bottons para controle de ronda	3 unidades		
Cofre para armazenamento de revólver	1 unidade		

9.2. É necessário o fornecimento de 02 pares de rádio para que os vigilantes possam utilizar-se de um para contactar a base da contratada e o outro par de rádios para contato externo com porteiros e servidores do Câmpus, quando for o caso.

### 9.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.3.2. Condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual:

9.3.3. O Câmpus Bragança Paulista do IFSP localiza-se na Avenida Major Fernando Vale, n.º 2.013 – Bairro: Jardim São Miguel – Município: Bragança Paulista – UF: SP – CEP 12903-000.

9.3.4. O Câmpus Bragança Paulista do IFSP funciona de segunda a sexta-feira, das 6h00 às 23h00m; e aos sábados, das 6h00 às 14h00, possui área total aproximada de 22.901,49 m<sup>2</sup>, tendo aproximadamente 7,500 m<sup>2</sup> em edificações divididos em dois prédios, um contendo 03 andares e o outro contendo 05 andares.

9.3.5. Há um fluxo diário médio de 1.300 (um mil e trezentas) pessoas, entre as quais estão os servidores, terceirizados, alunos e visitantes desta Unidade;

9.3.6. O acesso dos pedestres às dependências do Campus é realizado por um único portão de acesso com catracas, próximo ao portão de entrada de veículos, onde está localizada a portaria do Campus.

9.3.7. Acesso dos veículos e motocicletas de servidores, terceirizados e visitantes, bem como dos veículos oficiais e de deficiente, é realizado por portão independente ao lado do portão menor de entrada dos alunos e demais usuários da Instituição de Ensino, sendo o controle de acesso monitorado por porteiro na Portaria;

9.3.8. Há áreas reservadas no Campus Bragança Paulista do IFSP: salas administrativas, salas de aula e laboratórios.

9.3.9. A Contratada deverá promover visita no mínimo, quinzenalmente, do preposto às instalações e dependências do Campus Bragança Paulista do IFSP junto à fiscalização do contrato, com objetivo de alinhar a execução dos trabalhos às necessidades da Administração.

9.3.10. Deverá ser registrada a visita no caderno de ocorrência com a assinatura do Preposto.

9.3.11. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.

9.3.12. Os serviços de vigilância deverão ser executados por profissionais qualificados, em obediência à Lei n.º 7.102, de 20.06.1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24.11.1983.

9.3.13. Para o exercício da profissão de vigilante, além de possuir Carteira Nacional de Vigilante e curso de Formação/Reciclagem devidamente registrados perante o Departamento de Polícia Federal, cuja validade será acompanhada pela CONTRATANTE por meio do n.º de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do Art. 16 da Lei n.º 7.102, de 20.06.1983:

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102, de 20.06.1983;
- Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- Não ter antecedentes criminais registrados; e
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9.3.14. A CONTRATADA deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos de Serviços existentes nas instalações da CONTRATANTE nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, da planilha de custos e formação de preços e da convenção coletiva adotadas por ocasião da apresentação de sua proposta comercial durante a sessão do pregão eletrônico.

9.3.15. Os serviços serão prestados sob o regime de execução indireta, não havendo previsão para vigilante almocista e jantista.

## 10. UNIFORMES

10.1. 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:

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

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

Item	Quantidade por Funcionário	Unidade
Camisas de mangas curtas em algodão	2	Unidade
Calças	2	Unidade
Meias	3	Par
Coturno	1	Par
Jaqueta de frio ou japona	1	Unidade
Boné com emblema	2	Unidade
Cinto de Nylon	1	Unidade
Crachá	1	Unidade

10.2.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

10.2.3. Todos os uniformes deverão ser entregues aos funcionários para uso imediato ao iniciar a prestação dos serviços.

10.2.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados; O empregador deve fornecer peças que sejam confeccionadas com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador;

10.2.5. Substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;

10.2.6. Garantir que o uniforme ou adorno, eventualmente a ele acrescido, com fins promocionais não cause constrangimento ao trabalhador ou riscos adicionais;

10.2.7. Fornecer peças de uso individual adaptados às características antropométricas do trabalhador;

10.2.8. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. 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;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. 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;
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. 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;
- 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.7.3. 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
- 11.7.4. 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.
- 11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. 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.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. 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;
- 11.14. 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;
- 11.15. 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. 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 mínimamente especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Implantar, imediatamente após o reconhecimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos descritos neste Anexo I – Termo de Referência, no contrato e seus anexos, tabela de locais e horários fixados na escala de serviços elaborada em conjunto com a CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os postos estabelecidos nos documentos que compõem o presente termo de referência.
- 12.3. Não transferir a terceiros a prestação vinculada ao Contrato oriundo da presente licitação, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.
- 12.4. 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;
- 12.5. 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 termo de referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 12.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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;
- 12.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.10. 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:
- 12.10.1. 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;
- 12.10.2. 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
- 12.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.10.5. 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.
- 12.10.6. Comunicar à CONTRATANTE o nome e o endereço dos empregados que trabalharão junto a esta instituição
- 12.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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;
- 12.14.1. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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.
- 12.16.1. 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.
- 12.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.18. Apresentar atestado de antecedentes criminal de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE.
- 12.19. Apresentar ao CONTRATANTE a relação de equipamentos, armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma” que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos, em conformidade com as legislações pertinentes e vigentes em âmbito nacional.
- 12.20. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação de todos os postos, procedendo limpeza e manutenções das armas em prazo estipulado para tal, ou sempre que se fizer necessário, responsabilizando-se pelos seus armazenamentos.
- 12.21. Fornecer munições originais do fabricante, sendo proibido o uso de munições recarregadas.

- 12.22. 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;
- 12.23. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrerem mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição.
- 12.24. Fornecer aparelho telefônico de telefonia móvel ou equivalente, que possibilite a comunicação externa em casos de emergência.
- 12.25. Fornecer e manter em perfeito estado, rádios HT (comunicadores) para uso dos vigilantes, de segunda a domingo, durante 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.26. Manter durante a execução do Contrato, uniformes, acessórios e equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 12.27. A CONTRATADA deverá manter supervisor aceito pela Administração do IFSP – Câmpus Bragança Paulista, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, n.º de inscrição no CPF/MF, n.º de inscrição no Registro Geral, além de dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 12.28. A CONTRATADA deverá instruir seu supervisor quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados
- 12.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.30. 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;
- 12.31. 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:
- 12.31.1. 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;
- 12.31.2. 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;
- 12.31.3. 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.
- 12.32. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.33. Responder aos e-mails eletrônicos da contratante nos prazos máximos seguintes; para assuntos referentes à execução dos serviços, prazo de 01 (um) dia, e para assuntos administrativos prazo de 03 (três) dias úteis;
- 12.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.35. 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;
- 12.35.1. 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.
- 12.35.2. 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.
- 12.36. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.40. 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;
- 12.41. 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.
- 12.41.1. 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.

- 12.42. 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.
- 12.43. 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.
- 12.44. 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 empreendimento.
- 12.45. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.46. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.47. Realizar o controle de frequência dos vigilantes diariamente, assim como fornecer à contratante para a fiscalização da execução.
- 12.48. 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.
- 12.49. 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.
- 12.50. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.51. 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.
- 12.52. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.53. 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;
- 12.54. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 12.55. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.56. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.57. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.58. 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:
- 12.58.1. 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;
- 12.58.2. 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.
- 12.59. 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.
- 12.59.1. 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.
- 12.59.2. 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.
- 12.59.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.59.4. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- 12.59.5. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 12.59.6. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- 12.60. 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.
- 12.61. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

12.62. 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.

12.63. 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.

12.64. 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.

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

12.66. 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.

12.67. 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.

12.68. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. 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.

### **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. 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.

15.2. 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.

15.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

15.6. A contratada deverá promover visita, minimamente, quinzenal do preposto às instalações e dependências do Campus Bragança Paulista do IFSP junto à fiscalização do contrato, com objetivo de alinhar a execução dos trabalhos às necessidades da Administração.

15.7. Deverá ser registrada a visita no caderno de ocorrência com a assinatura do Preposto.

15.8. 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:

15.9. 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;

15.10. 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;

15.11. 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;

15.12. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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):

15.15.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

15.15.1.1. 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;

15.15.1.2. 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;

15.15.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

15.15.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.15.2. 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):

15.15.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

15.15.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.15.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

15.15.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.15.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

15.15.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

15.15.3.4. 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

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

15.15.4. 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:

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

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

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

15.15.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.16. 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.

15.17. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 15.15 e subitens deverão ser apresentados.

15.18. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.19. 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).

15.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

15.21. 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.

15.22. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.23. 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.

15.23.1. 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.

15.23.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.23.3. 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.

15.24. 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.

15.25. 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.

15.26. 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.

15.27. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.27.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

15.28. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

15.29. 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.

15.30. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.31. 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.

15.32. 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 neste Termo de Referência.

15.33. 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.

15.34. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.35. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

15.36. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.37. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.37.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada): 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;

15.37.2. 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;

15.37.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

15.37.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

15.37.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

15.37.6. 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).

15.37.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

15.37.8. 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;

15.37.9. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

15.37.10. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

15.37.11. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

15.37.12.1. 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;

15.37.12.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

15.37.12.3. 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;

15.37.12.4. 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.

15.37.13. Fiscalização diária:

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

15.37.13.2. 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.

15.37.13.3. 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.

15.37.14. 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.

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

15.37.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

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

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

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

15.37.18.3. 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

15.37.18.4. 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.

15.37.18.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do termo de referência, 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:

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

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

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

15.37.20. 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.

15.37.21. 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.

15.37.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.37.23. 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.

15.37.24. 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.

15.37.25. 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.

15.37.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.37.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.37.28. 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.

15.37.29. 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.

15.37.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.37.31. 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.

15.37.32. 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.

15.37.33. 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.

15.37.34. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.37.35. 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.

15.37.36. 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.

15.37.37. 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.

15.37.38. 16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I deste termo de referência 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.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.1.1. No prazo de até 20 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.1. 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. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

17.3.1. 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;

17.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

17.4. 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.

17.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.6.1. 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.

17.7. 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.

17.7.1. 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.

17.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.8.1. 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;

17.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.8.3. 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.

17.9. 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).

17.10. 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. 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.
- 18.4.1. 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.
- 18.5. 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:
- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. 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;
- 18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.11.1. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

19.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

19.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

19.4.1.2. parcialmente, 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;

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

19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

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

19.5.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.5.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.5.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

19.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por

meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.10.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.10.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.10.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.10.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

20.3. A reajustação 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.

20.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

20.5.1. 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;

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

20.5.3. 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 termo de referência.

20.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3. 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;

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.13. 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.

20.14. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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;

20.14.1. 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.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. 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.

20.14.4. 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.

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.15.3. 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.

20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. 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.

20.19. 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.

20.20. 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. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. 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).

21.1.2. 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.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.5. 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 Economia.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. 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;

21.10.2. 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.

21.11. 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.

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste termo de referência e no Contrato.

21.13. 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.

21.14. 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

21.15. 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:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) 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;
- ii) Multa de:
  - (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;
  - (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;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - (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;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela 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 termo de referência 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 termo de referência/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

22.7. 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.

22.8. 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.

22.8.1. Caso a 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.

22.9. 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 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. DOS 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 neste Termo de Referência.

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

23.1.2. 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;

23.1.3. 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;

23.1.4. 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;

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

23.1.6. No caso de exercício de atividade de vigilância/segurança: ato de registro ou autorização para funcionamento unificada com o Certificado de Segurança expedido pelo órgão competente (Polícia Federal), com validade na data de apresentação, nos termos do art. 14, I, da Lei nº 7.102/83.

23.1.7. Certificado de regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade na data de apresentação, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 7.102/83.

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

#### **23.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

23.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

23.2.2. 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.

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

23.2.4. 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;

23.2.5. 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;

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

23.2.7. 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;

#### **23.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

23.3.1.1 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.

23.3.2 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;

23.3.2.1 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;

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

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

23.3.4. 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.

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

23.3.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis 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;

23.3.5.2. 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.

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

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

23.3.5.5. 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.

### **23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

23.3.1. Atestado (s) ou Certidão (es) de comprovação de aptidão técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes (vigilância armada e desarmada) e compatíveis com o objeto da licitação devendo o quantitativo apresentado no (s) atestado (s) ser de no mínimo 50% dos postos de vigilância contínua do quantitativo deste Termo de Referência;

23.3.2. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

23.3.3. Prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça – MJ, com base na Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e PORTARIA No. 387/2006 - DG/DPF, alterada pela Portaria nº 515/2007-DG/DPF, e Portaria DPF nº 358 de 19/06/2009, PORTARIA Nº 3.233, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 e demais legislações correlatas;

23.3.4. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a PORTARIA No. 387/2006 - DG/DPF BRASÍLIA/DF, 28 DE agosto DE 2006, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 515/2007-DG/DPF Portaria DPF nº 358 de 19/06/2009, e PORTARIA Nº 3.233, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 e demais legislações correlatas;

23.3.5. Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça e demais portarias vigentes;

23.3.6. Comprovante de autorização para compra de armas e respectivo registro de arma disponível em quantidade necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste estudo, conforme determina a Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007, e Portaria DPF nº 358 de 19/06/2009 e demais legislações correlatas. O registro da arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

23.3.7. Licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis do Sistema de Rádio e Comunicação, expedida pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, conforme Instrução Normativa nº 09, de 20/09/89, quando couber, e demais legislações correlatas;

23.3.8. Todas estas condições acima são fruto de pesquisas na legislação, em termos de referência de contratação de serviços de vigilância e condições da atual contratação.

23.3.9. Neste contexto estas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades de serviços e projetar um patamar aceitável à uma boa execução.

#### **23.3.10. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

23.3.10.1. O critério de julgamento da proposta é o menor valor global referente aos 03 postos de vigilância para o período de 180 dias.

23.3.10.2. Será contratada a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração e que atenda às necessidades para prestação dos serviços.

23.3.10.3. A menor proposta apresentada foi de R\$ 38.572,29 (Trinta e Oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e vinte e nove centavos), mensal.

23.3.10.4. O Custo total da contratação para o período de 180 dias é de R\$ 231.433,74 (Duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e setenta e quatro centavos).

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

24.1. O Custo médio estimado para a execução dos serviços, considerando os orçamentos coletados através, de pesquisa com fornecedores perfaz o valor mensal de R\$ 43.014,06 (Quarenta e três mil, quatorze reais e seis centavos), para os 03 postos.

#### **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26439/158344

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 12.363.5012.20RL0035

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.03

Plano Interno: L0000P0100N

Nota de Empenho: a definir.

#### **26. DO FORO**

26.1 Fica eleito o Foro da 23.<sup>a</sup> Subseção Judiciária da Justiça Federal de Bragança Paulista, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões relativas a este contrato.

Bragança Paulista 23 de janeiro de 2023

Identificação e assinatura da equipe de planejamento

PEDRO LUÍS CALHEIROS DA SILVA

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

JOÃO JÚNIOR MARQUES DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

INÊS ALVES MOREIRA DORIGO

TECNÓLOGO-FORMAÇÃO

Documento assinado eletronicamente.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

João Roberto Moro

Diretor Geral - Câmpus Bragança Paulista

Documento assinado eletronicamente.

APÊNDICE I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ANEXO I : INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra

Atualização: Junho/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Ines Alves Moreira Dorigo, **TECNOLOGO-FORMACAO**, em 23/01/2023 09:54:25.
- Pedro Luis Calheiros da Silva, **TECNICO DE LABORATORIO AREA**, em 23/01/2023 10:06:44.
- Joao Roberto Moro, **DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/BRA**, em 23/01/2023 10:34:04.
- Joao Junior Marques de Lima, **COORDENADOR - FG1 - CEX-BRA**, em 23/01/2023 10:56:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 479374

Código de Autenticação: 7239e0e7ae



**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 2/2023 - CLT-BRA/DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP**