



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.011067/2019-13

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, nas dependências do Ministério do Meio Ambiente e da Secretaria Especial da Cultura, localizados no Bloco B, da Esplanada dos Ministérios, no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	Item	Descrição do Posto	Escala	UNID. MEDIDA	CBO	CATServ	Quantidade de Postos	Quantidade Profissionais
GRUPO	1.	Posto de Vigilância Desarmada, 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira	5 x 2	Posto	5173-30	23892	1	1
	2.	Posto de Vigilância Desarmada, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	12 X 36	Posto	5173-30	23884	3	6
	3.	Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	12 X 36	Posto	5173-30	23884	7	14
	4.	Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas noturno, de segunda-feira a domingo	12 X 36	Posto	5173-30	23957	7	14
	5.	Posto de supervisão de vigilância, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	12 X 36	Posto	5103-10	23884	1	2
	6.	Posto de supervisão de vigilância, 12x36 horas noturnas, de segunda-feira a domingo	12 X 36	Posto	5103-10	23957	1	2

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado.

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 será de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada no Estudo Preliminar da Contratação, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.3. O Tribunal de Contas da União entende que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior.

2.4. Além do mais o serviço de segurança tem que se responsabilizar pelo patrimônio e também pela segurança como um todo. Neste sentido a fragmentação de 2 ou mais empresas deve comprometer a integridade da solução, visto que pode ocorrer um jogo de empurra de responsabilidades à segurança. Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas uma empresa responsável pela vigilância.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços de vigilância compreendem a execução das diversas atividades pertinentes, tais como a realização de rondas, vistoria na portaria, prontidão na portaria evitando invasões, porte de armas para coibir revide armado, verificação de condições de segurança conforme orientação do MMA, dentre outras.

3.2. A execução dos serviços, envolve mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração, devendo ser prestados com fundamento nos critérios seguintes:

3.2.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;

- 3.2.2. Os serviços de vigilância serão realizados com critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;
- 3.2.3. A Coordenação-Geral de Gestão Administrativa – CGGA será a unidade responsável pela fiscalização e gestão do contrato e terá prevalência nas instruções, normas ou procedimentos ditados.
- 3.3. O acatamento de instruções, normas ou procedimentos ditados por outra unidade administrativa, salvo aquelas emanadas diretamente do Subsecretário de Planejamento, Orçamentário e Administração, do Senhor Secretário-Executivo ou do Senhor Ministro de Estado, sem o prévio conhecimento da CGGA será de inteira responsabilidade da Contratada, ficando a mesma sujeita às penalidades contratuais;
- 3.4. As atividades dos vigilantes serão coordenadas por Supervisor indicado pela Contratada nas dependências da Contratante, que receberá instruções do Fiscal do Contrato.
- 3.5. Os serviços de vigilância compreendem, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:
- 3.5.1. 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;
- 3.5.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 3.5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 3.5.4. Permitir o ingresso, nas dependências internas, somente de servidores e prestadores de serviços devidamente autorizados e identificados, portadores de crachás;
- 3.5.5. Aos demais, permitir o ingresso somente após a apresentação de documento de identificação nas portarias principais dos prédios, onde os responsáveis pela recepção farão constar no sistema eletrônico de controle de acesso as anotações de seus dados pessoais, horário de entrada, unidade procurada, fornecendo cartão de visitante, ou adesivo de identificação de uso obrigatório, a ser devolvido na saída, tudo em conformidade com a Lei nº 5.553/68, com a redação dada pela Lei nº 9.453/97 e as instruções normativas vigentes do MMA;
- 3.5.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações (garagem do MMA), identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre as cancelas baixas impedindo assim o acesso a garagem de pessoas sem a devida autorização;
- 3.5.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 3.5.8. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do MMA e da Secretaria de Cultura;
- 3.5.9. Colaborar com os policiais civil e militar, nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daqueles, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 3.5.10. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- 3.5.11. Evitar a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor da Contratada e à Contratante no caso de não colaboração;
- 3.5.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 3.5.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 3.5.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações do MMA adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 3.5.15. Executar rondas nas áreas externas aos edifícios;
- 3.5.16. 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;
- 3.5.17. Verificar, diariamente, se as portas e janelas estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do edifício do MMA, no início e final do expediente;
- 3.5.18. Verificar diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 3.5.19. Registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;
- 3.5.20. Verificar se as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante estão iluminadas, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;
- 3.5.21. 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;
- 3.5.22. Verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- 3.5.23. Comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

- 3.5.24. Proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer servidor nas dependências fora do horário de expediente, verificando a existência de autorização para isso;
- 3.5.25. Proceder à ronda noturna, em toda a área perimetral deste contrato, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da Contratante;
- 3.5.26. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor da Contratada, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto-atendimento/socorro médico, devendo, sempre que possível, consultar a fiscalização;
- 3.5.27. Não permitir, nas dependências do MMA e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa da Divisão de Segurança, exceto cão-guia;
- 3.5.28. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Contratante;
- 3.5.29. Não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências do MMA; no caso de encontrar crianças próximas a escadas ou em situações de risco, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor da Contratada para que o mesmo tome as providências necessárias;
- 3.5.30. Garantir ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s) de locomoção a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- 3.5.31. Não permitir, nas dependências do MMA, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades do MMA, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;
- 3.5.32. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;
- 3.5.33. Encaminhar ao conhecimento da Contratante, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências ou imediações do MMA
- 3.5.34. Impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;
- 3.5.35. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde, sem antes levar a questão à apreciação do Supervisor da Contratada que a submeterá à avaliação da Contratante;
- 3.5.36. Não permitir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s) ou outro(s) assemelhado(s) quando o portador se negar a discriminar e, se necessário, exibir, o conteúdo do(s) mesmo(s). Nessas situações, deve oferecer a alternativa de guarda, devidamente identificada, do(s) objeto(s) nos maleiros existentes nas entradas principais. Caso essa alternativa seja também recusada, o fato será imediatamente levado ao conhecimento do Supervisor da Contratada e da Divisão de Segurança;
- 3.5.37. Exigir, para saída de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Contratante, das suas dependências, a apresentação de formulário próprio de "Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo", devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente. Todo o procedimento de saída deverá ser acompanhado pelo Supervisor da Contratada ou por vigilante por ele designado, devendo uma via da "Autorização" ser remetida a Divisão de Segurança da Contratante, sendo todo o procedimento registrado em Livro de Ocorrência;
- 3.5.38. O(s) bem(ns) de propriedade particular, exceto aquele(s) de uso estritamente pessoal conduzido(s) pelo respectivo proprietário e comprovada posse, somente terá(ão) permissão de acesso às dependências após submetido(s) ao cadastro do mesmo e à verificação/avaliação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;
- 3.5.39. O(s) prestador(es) de serviço(s) que tiver(em) acesso às dependências do Bloco B, da Esplanada dos Ministérios e, dessa forma, vier(em) a exibir o conteúdo de sua(s) mala(s), pasta(s), sacola(s), pacote(s) ou outro(s), o(s) qual(is) contenha(m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá(ão) ser dispensado(s) da autorização de saída desde que, submeta(m)-se à verificação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado;
- 3.5.40. Compete ao Supervisor da Contratada, ou a vigilante por ele designado, acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade da Contratante, venham a deixar suas dependências;
- 3.5.40.1. Em ocasiões de estado de greve:
- I - não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Contratante;
 - II - não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual dentro das dependências do Bloco B, da Esplanada dos Ministérios;
 - III - não permitir a afixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas e etc, sem a prévia autorização da Contratante;
- 3.6. Ao Supervisor caberá a inspeção e coordenação das atividades relacionadas com o serviço de segurança, devendo para tanto:
- 3.6.1. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de Segurança e das obrigações contratuais assumidas pela Empresa Contratada. Deve também atender às orientações da fiscalização;
- 3.6.2. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal fazendo uso de ponto eletrônico deixando no bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

- 3.6.3. Atender, prontamente aos chamados dos vigilantes no cumprimento do dever legal;
- 3.6.4. Manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.6.5. Encaminhar à fiscalização do Contrato, diariamente, até às 08:00 horas, escala de serviço do dia e relatório circunstanciado das ocorrências anormais verificadas na noite anterior;
- 3.6.6. Cumprir a programação dos serviços, feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Natureza Continuada dos Serviços:
- 4.3.1. Trata-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades do Ministério, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, fornecendo o suporte necessário ao funcionamento das atividades do MMA, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.
- 4.3.2. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, requerendo, assim, a presença do profissional nas dependências do Ministério, ou seja, a vigilância deve ser ostensiva, com plantão de vigilância, comportando assim as diversas atividades requisitadas, evitando arrombamentos, e colaborando com a preservação do patrimônio deste Ministério.
- 4.3.3. O serviço está relacionado no artigo 1º inciso IX da Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 116, de 24 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço de 29 de junho de 2015 - in verbis: "*Vigilância armada e desarmada*" - na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito deste Ministério, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme consta dos estudos preliminares, para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo MMA, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissional na categoria de vigilante, que apresente, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I - Escolaridade; 4ª série do ensino fundamental (conforme alínea "j", do item I, do ANEXO I da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012);
- II - Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;
- III - Curso de formação em Vigilante, com sua renovação atualizada;
- IV - Conhecimento básico de informática;
- V - Iniciativa e fluência verbal;
- VI - Facilidade de relacionamento;
- VII - Capacidade de trabalho em equipe;
- VIII - Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

5.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade.

- 5.2.1. 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 no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 5.2.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MMA voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 5.2.3. Economia de energia e água;
- 5.2.4. Não utilizar copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;
- 5.2.5. Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MMA);
- 5.2.6. Realizar o descarte correto de produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;
- 5.2.7. 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;
- 5.2.8. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.2.9. Reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- 5.2.10. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

- 5.2.11. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 5.2.12. Administrar as situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. 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;
- 5.2.15. 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;
- 5.2.16. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 5.2.19. Fornecer os produtos e serviços acompanhados de acordos de níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência, caso ocorram as seguintes condições:
- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
 - c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
 - d) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
 - e) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
 - f) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
 - g) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
 - h) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
 - i) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
 - j) Deixar de observar a Resolução Conama nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

5.2.20. Caso seja constatado o registro de três ocorrências, em um período de 30 dias, por descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, desde que a instrução processual contemple:

- 6.1.1. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 6.1.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 6.1.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 6.1.4. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 6.1.5. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 6.2. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- I - Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- II - Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

6.3. O CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

6.4. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6.5. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando os valores forem superiores aos fixados pelo Caderno Técnico da Secretaria de Gestão – SEGES, do Ministério da Economia, devendo negociar a redução dos preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

7. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO NO MERCADO

7.1. São amplas as soluções de segurança. Contudo o modelo de postos de vigilância já vem sendo utilizado no MMA a diversos anos. A vantagem de utilização de serviços de vigilância é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de bandidos que temem por enfrente revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento das polícias militares, civil e federal, contudo está não é uma opção de vigilância da edificação do MMA mas sim apenas em casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de bombas, dentre outras. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas. Neste contexto as soluções também são diversas, mas únicas a cada tipo de finalidade. Se observa as finalidades de escolta armada, segurança pessoal, serviços de vigilantes eventuais, postos de serviços contínuo e eventual. Assim dentre as diversas formas possíveis se percebe que a necessidade do MMA é única para postos de serviços contínuos.

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

7.3. Vigilante – CBO – nº 5173-30 - Vigiar 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; zelar 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.

7.4. Formação: ensino fundamental 1, formação profissionalizante básica de duzentas horas/aula para vigilante. Treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde se deve aprender a utilizar as armas letais e não letais especificadas neste Termo de Referência.

7.5. Supervisor - CBO - nº 5103-10 - Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. investigam causas de ocorrências. sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

7.6. Formação: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas/aula para supervisor de vigilantes e de duzentas a quatrocentas horas/aula para supervisor de bombeiros. o pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1. Os postos serão dispostos no Bloco B conforme descrito a seguir:

8.2. O posto de vigilância Desarmada, 44 horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira ficará no rol em frente ao restaurante do Bloco B.

8.3. Os postos armados diurnos e noturnos ficaram dispostos conforme descrito a seguir:

8.3.1. 1 Posto na porta da garagem saída para avenida S2;

8.3.2. 1 posto na porta da saída de serviço;

8.3.3. 2 postos na entrada do principal do Bloco B;

8.3.4. 1 vigilante na entrada privativa do Bloco B;

8.3.5. 1 posto no quinto andar no gabinete do Ministro do Meio Ambiente;

8.3.6. 1 postos no rol principal dos elevadores.

8.4. Serão utilizados 3 Postos 12x36 horas diurnas de segunda a domingo, 2 postos serão utilizados na função de ronda, executando as atividades conforme descrita no item 8.12 e o outro posto desarmado de segunda a domingo ocupa o posto da guarita.

8.5. Os supervisores diurnos e noturnos executaram suas atividades conforme descrito no item 8.6.

8.6. Atividades do Supervisor de Vigilância:

I - Orientar e fiscalizar a atuação dos vigilantes, que por sua vez receberá instruções do CONTRATANTE por intermédio do fiscal ou gestor do contrato, designado nos termos da legislação em vigor;

II - Supervisionar e revisar a manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos vigilantes, de acordo com o mínimo estabelecido neste Estudo Técnico, acrescentando ou substituindo o que for necessário à execução dos serviços;

III - Inspeccionar os postos de vigilância e dependências do CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam por em risco o patrimônio público;

IV - Atender, imediatamente, a qualquer chamado solicitado pelo vigilantes, quando necessário, em caso de ocorrência nas dependências internas ou na área externa, de responsabilidade do Posto, em que não seja de competência do vigilantes solucionar;

V - Promover medidas de segurança propostas pelo CONTRATANTE, quando for o caso;

VI - Exercer outras atividades pertinentes à Supervisão de Vigilância;

VII - Dos procedimentos a serem observados pelos Supervisores;

- VIII - A função de Supervisor servirá para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante;
- IX - Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais;
- X - Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do contratante, as informações, referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;
- XI - Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- XII - Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- XIII - Fazer o controle das folhas de ponto ou do registro eletrônico de frequência dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento;
- XIV - Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- XV - Verificar diariamente se os postos de trabalho estão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do contratante;
- XVI - Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- XVII - Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;
- XVIII - Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções;
- XIX - Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do contratante;
- XX - Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais; e
- XXI - Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.

8.7. Atividades dos vigilantes da portaria principal do Bloco B:

- I - Orientar, fiscalizar e controlar a entrada de visitantes, servidores e prestadores de serviço, material permanente, volumes e objetos;
- II - Cabe ao vigilante conferir os equipamentos que estão conduzidos pelo (a) visitante, bem como os em poder de servidor (a), para fazer o registro em livro próprio localizado no balcão da portaria (notebooks, laptops, câmeras fotográficas entre outros), no qual será colocado adesivo com numeração para conferência das especificações do objeto na saída, assim como a data de vencimento da autorização;
- III - Revista nas sacolas, caixas e embrulhos de todos os servidores, visitantes e prestadores de serviço que estejam portando, e/ou outros recipientes, como também, transporte de bens de valor;
- IV - Cabe ao vigilante verificar relativamente as 2 (duas) portarias a saída de processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está devidamente autorizado a assinar. Após conferência do vigilante, informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo, assinará e informará sua matrícula e data;
- V - Indicar o local de guarda e realizar o competente registro, de bolsas de grandes volumes cujos proprietários não queiram que seja realizada a revista. Tais bolsas serão mantidas no guarda-volumes e a pessoa será dirigida para este local pelo vigilante da portaria;
- VI - Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela administração;
- VII - Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- VIII - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas; e
- IX - Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes.

8.8. Atividades dos vigilantes da portaria privativa:

- I - O acesso pela portaria privativa só será permitido às pessoas autorizadas;
- II - O vigilante verificará se o nome consta na agenda do dia e o encaminhará ao devido andar, comunicando por telefone a chegada do visitante à Secretaria responsável; e
- III - Cabe ao vigilante que está na portaria privativa a observância do contido no item 8.11;

8.9. Atividades vigilantes da Guarita:

- I - Somente permitir a entrada à garagem de veículos autorizados;

- II - Não permitir a entrada de pedestres pela garagem; e
- III - Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações.

8.10. Atividades dos vigilantes da Garagem:

- I - Controlar o uso do estacionamento da garagem, permitindo apenas a entrada de veículos oficiais;
- II - Permitir a entrada de veículos particulares devidamente autorizados;
- III - Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- IV - Não permitir acesso de veículos e pessoas nos sábados, domingos e feriados, devendo manter os portões fechados, exceto quanto devidamente autorizado pelo Administrador;
- V - Atividades dos vigilantes na saída de serviço (antigo almoxarifado):
- VI - Cabe ao vigilante verificar a saída dos processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está autorizado, após conferência do vigilante que assinará, informará sua matrícula e data e informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo;
- VII - Averiguar qualquer movimentação de bens e material conduzidos por servidores, prestadores de serviços e visitante;
- VIII - Fazer registro de todos os materiais que adentrarem no edifício; e
- IX - Observar normas interna do Ministério, quanto ao controle e movimentação/uso de saída de bens permanente e do almoxarifado.

8.11. Atividades do vigilante do 5º Andar (Gabinete do Ministro):

- I - Atendimento no controle de entrada de autoridades;
- II - Orientar, fiscalizar e controlar o deslocamento de visitantes e prestados de serviço, com o devido acompanhamento ao destino informado pela portaria principal;
- III - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Supervisor de Segurança verificando as dependências das instalações, realizando a abertura e fechamento de portas quando solicitado, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; e
- IV - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas;

8.12. Atividades dos Vigilantes Desarmados (rondas):

- I - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Supervisor de Segurança verificando as dependências das instalações, realizando a abertura e fechamento de portas quando solicitado, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; e
- II - Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes;

8.13. Relógio de ponto:

8.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho.

8.13.2. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico.

8.13.3. Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE.

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

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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

9.3. 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.

9.4. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar a visita pelo e-mail: codap@mma.gov.br

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

9.6. A não realização da vistoria, 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.

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

9.8. Os modelos das declarações em tela, constam dos Anexos II e III, deste Termo de Referência.

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os serviços serão executados no Bloco B da Esplanada dos Ministérios e terão início na data de vigência do contrato.

10.2. Os serviços serão executados nos 7 dias da semana, por meio de postos de vigilância armada e desarmada, com 44 hora diurnas, 12X 36 diurnas e noturnas.

10.2.1. Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria, devendo ser efetuado o intervalo mediante revezamento. A contratada, como opção, poderá adotar o pagamento da hora de intervalo conforme orientação em convenção coletiva.

10.3. A logística de supervisão dos postos do Bloco B, da Esplanada dos Ministérios, será de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive os custos advindos da forma de execução.

10.3.1. Para a plena execução dos serviços a Contratada deverá cumprir as obrigações explicitadas no item 15 deste termo de referência, devendo, ainda, manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

10.3.2. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

11. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

11.1. Dos Atores da Gestão do Contrato.

11.1.1. A fiscalização e gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, formalmente designados pela Autoridade Competente.

11.1.2. O preposto e o supervisor deverão apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 24 horas, após início da execução do Contrato, juntamente com os servidores designados para esse fim, para ciência do plano de fiscalização, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato.

11.2. Mecanismos de comunicação.

11.2.1. A comunicação entre o Ministério de Meio Ambiente e a empresa Contratada dar-se-á por e-mail ou ofício que deverá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

11.3. Da Unidade de Medida.

11.3.1. Unidade de medida é posto de serviço.

11.4. Dos Mecanismos de Controle.

11.4.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será feita por meio dos seguintes mecanismos de controle, sem prejuízo de outros meios que permitam ao Ministério do Meio Ambiente assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais:

11.4.2. Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativos às obrigações contratuais.

11.4.3. Consulta aos dados oriundos do Registro Eletrônico de Ponto dos profissionais contratados.

11.4.4. Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso (catracas instaladas) nas dependências do Ministério do Meio Ambiente.

11.5. Forma de aferição/medição do serviço.

11.5.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela abaixo.

11.5.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

TABELA 1

INDICATIVO		Qualidade no Gerenciamento dos Serviços e Logística
Finalidade		Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística
Meta a cumprir		100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Forma de aferição		Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Critérios de avaliação		Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo
Itens	Descrição	Pontos
1	Deixar de manter nas dependências do Ministério os materiais essenciais para prestação do serviço previstos no Termo de Referência.	10
2	Não realizar a cobertura em até 2 hs de funcionários faltantes ou em afastamentos legais, por ocorrência.	4
3	Alocar funcionário sem a devida comprovação da qualificação para execução dos serviços; por ocorrência.	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3

5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência.	7
6	Deixar de substituir empregado, no prazo de até 2 horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado.	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10
10	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto aos uniformes, por empregado.	2
11	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto aos equipamentos, por empregado.	6

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES
RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA
Tabela 2

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da Ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total			

Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

TABELA CONSOLIDADORA

Total de Pontos	Nº 01	Total Final de Pontos para Ajuste
Total de Pontos		

Instruções para preenchimento da Tabela Consolidadora.

1- O somatório da pontuação obtida em cada indicador deverá ser inserido na TABELA CONSOLIDADORA, de modo a preencher a linha TOTAL DE PONTOS.

2- O valor obtido no TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE indicará a faixa de ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
Total Final de Pontos Obtidos	Faixa de Ajuste	Efeitos Remuneratórios
De 00 a 40 Pontos	Tolerância	Remuneração de 100% do valor da Fatura
De 41 a 50 Pontos	Ajuste 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
De 51 a 60 Pontos	Ajuste 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
De 61 a 70 Pontos	Ajuste 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
De 71 a 80 Pontos	Ajuste 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
De 81 a 90 Pontos	Ajuste 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
De 91 a 100 Pontos	Ajuste 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 Pontos	Ajuste 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
OCORRÊNCIA DOS “AJUSTES 04 a 06” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA		
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

12. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. 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.

12.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos abaixo, incluindo as armas letais e não-letais, em acordo com a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, munições e respectivos equipamentos e acessórios necessários para a execução dos serviços a todos os vigilantes e aos seguranças no momento da implantação dos postos.

Material	Descrição	Unidade	Vida útil (anos)	Valor residual
SUPERVISOR				
Rádio Portátil	Rádio portátil (HT) digital para comunicação, alcance mínimo de 4 km, com bateria recarregável reserva ou sistema de comunicação eficiente, aprovado pela fiscalização.	UN	5	20%
Lanterna	Lanterna compacta, máximo 16 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada. Radiação de luz de no mínimo 710.000 lumens. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Bateria tipo 18650 blindada recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso. (LANTERNA TÁTICA MILITAR - MARCA : X900 ou similar)	UN	5	20%
Apito de metal com cordão	Apito Profissional em metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor – não podendo encharcar em contato com água). Possuir anelo de fixação (argolinha de aprox.. 1,3 cm de diâmetro) na ponta. Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar. O apito deverá ser novo, de primeiro uso. (KANTAS ou similar).	UN	5	20%
Capa de Chuva	Capa de chuva (PROT-CAP ou similar)	UN	5	20%

VIGILANTE				
Lanterna	Lanterna compacta, máximo 16 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada. Radiação de luz de no mínimo 710.000 lumens. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Bateria tipo 18650 blindada recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso. (LANTERNA TÁTICA MILITAR - MARCA: X900 ou similar).	UN	5	Consumo
Cassetete tipo tonfa	Cassetete tipo tonfa confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete-Tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60cm. Cor preta.	UN	5	20%
Revólver, para todos os vigilantes Diurnos e Noturnos Armados	Calibre 38, em perfeita condição de uso, com Munições letais de primeiro uso.	UN	5	20%
Cinto Tático	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em nylon. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta.	UN	5	Consumo
Colete balístico	Colete balístico com placa balística com Proteção Nível II-A, com emblema da empresa, sem acessórios (sem bolsos), confeccionado em tecido de alta resistência com durabilidade de 12 meses.	UN	1	20%

12.3. Fica a cargo da empresa Contratada disponibilizar o material de consumo, tais como, livro para anotações de ocorrências, caneta e etc. em quantitativo necessário para a execução dos serviços no decorrer de toda a execução do contrato;

12.4. Com relação ao controle da presença dos prestadores dos serviços, a contratada deverá disponibilizar relógio de ponto eletrônico biométrico, conforme abaixo:

Material	Descrição	Unidade	Vida útil (anos)	Valor residual
Ponto eletrônico	Relógio de ponto eletrônico Biométrico	UN	5	20%

12.5. A empresa deverá disponibilizar um cofre em cada unidade em que for necessária sua guarda, observando o tamanho do cofre para o quantitativo de armamento que deverá ser guardado, nos termos da Legislação da Polícia Federal vigente, ficando sob sua inteira responsabilidade.

Material	Descrição	Unidade	Vida útil (anos)	Valor residual
Cofre	Cofre com segredo mecânico e chave para guarda de armamentos	UN	5	20%

12.6. Quanto aos Equipamentos a CONTRATADA deverá:

12.6.1. Realizar a limpeza e a revisão do armamento a cada seis meses permanentemente, apresentando planilha com identificação de cada arma, cronograma de limpeza e revisão, assim como informando se houve utilização de munição e o prazo de validade destas;

12.6.2. Responsabilizar-se pelo uso de equipamentos que estejam dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

12.7. Apresentar ao CONTRATANTE relação de armas e cópias autenticadas de todos os respectivos "Registros de arma" e "Porte de arma", que serão empregados nos postos armados, bem como nota fiscal de aquisição.

12.7.1. Oferecer munições letais de primeiro uso, procedentes de fabricante nacional, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

12.7.2. Orientar os funcionários que prestam serviços armados quanto ao fato de que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

12.7.3. Prover meio de comunicação de telefonia celular, pré-pago ou pós-pago, aos SPPs, que permita inclusive a comunicação com o órgão, a expensas da CONTRATADA;

12.7.4. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo acessórios apropriados aos vigilantes expostos a intempéries;

12.7.5. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI, caso seja necessário;

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

13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.1. As definições ou padrões para instruir os quantitativos foram baseados na atual contratação dependendo principalmente das necessidades de serviço de cada chefe de setor, do movimento nas portarias, da criação de setores que requerem segurança elevada, dos casos de roubos, dos casos de invasão, dos casos de falta de uso de crachá, dos eventos internos, das rondas externas, das escalas para almoço, da quantidade de saídas/entradas abertas do órgão, dentre outras.

Descrição do Posto	Quantidade de Postos
Posto de Vigilância Desarmada, 44horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira	1
Posto de Vigilância Desarmada, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	3

Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	7
Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas noturno, de segunda-feira a domingo	7
Posto de supervisão de vigilância, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	1
Posto de supervisão de vigilância, 12x36 horas noturna, de segunda-feira a domingo	1

13.2. Os postos de vigilância foram distribuídos de forma a atender as necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da administração, remanejamentos dentro do Bloco B da Esplanada dos Ministérios.

14. UNIFORMES

14.1. Todos os empregados da empresa CONTRATADA, inclusive os supervisores, deverão usar, nas dependências do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme e equipamentos, cuja especificação/modelo dependerá de prévia aprovação do Ministério do Meio Ambiente.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados conjuntos completos de uniformes novos, de acordo com o quantitativo descrito no quadro abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do CONTRATANTE, e os instrumentos de trabalho que se fazem necessários:

Categoria	Peças	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade por Empregado
VIGILANTE	Calça	Calça comprida com bolso lateral	Un	2
	Camisa	Camisa de Mangas Curtas, com distintivo Silk-screen/bordado no bolso	Un	2
	Calçado	Coturno, meio couro e meio lona, leve com zíper	Par	1
	Meias	Meias	Par	3
	Cinto	Cinto de náilon	Un	1
	Jaqueta	Jaqueta de frio com emblema da empresa	Un	1
	Crachá	Crachá (cujo modelo será definido pela contratante)	Un	1
SUPERVISOR	Terno	Paletó em tecido Apo poliéster, forrado internamente, inclusive na manga, com bolso externo e interno, Emblema da empresa, silk-screen/bordado a parte externa do bolso ou na parte superior do lado esquerdo	Un	2
		Calça - Modelo social Tecido e cor idênticos aos do paletó Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão		
	Gravata	Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	Un	2
	Camisa	Tecido 100% poliéster, Mangas compridas com punho simples, Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	Un	4
	Cinto	Cinto em couro, constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	Un	1
	Sapato	Tipo Social de cor Preta	Par	1
	Meias	Tipo Social de Cor Preta	Par	3
	Crachá	Crachá (cujo modelo será definido pela contratante)	Un	1

14.3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes, por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;

14.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes e equipamentos que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, inclusive disponibilizar capa de chuva aos empregados, quando houver a necessidade de desempenhar suas funções em áreas externas;

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

14.6. 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.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

15.2. 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.

15.3. 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.

- 15.4. 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.
- 15.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 15.6. 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.
- 15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- I - 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;
 - II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - III - 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
 - IV - 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.
- 15.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- I - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - II - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade e
 - III - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 15.9. 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.
- 15.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 15.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 15.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 15.13. Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contrato e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 15.14. 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.
- 15.15. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual.
- 15.16. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 15.17. Definir os horários de cada posto, uso de arma, bem como o mapa indicativo dos referidos Postos de Vigilância que deverão ser ocupados.
- 15.18. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 15.19. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 16.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (cujo modelo será definido pela Contratante), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

16.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

16.9. 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.

16.10. Empresa deverá apresentar, em até 45 dias do início da execução do contrato, um Plano de Segurança, apresentando as necessidades de segurança identificadas durante a prestação dos serviços, o qual deverá também indicar:

- I - Sistema de apoio logístico;
- II - Efetivo alocado;
- III - Armas e munições;
- IV - Normas e procedimentos para uso de armas;
- V - Sistema de comunicação; e
- VI - Normas de uso de rádio;
- VII - A logística de supervisão dos postos nas edificações que compõe o Ministério do Meio Ambiente;
- VIII - Elaborar relatório de segurança patrimonial, no sentido de identificar eventuais ameaças e vulnerabilidades da segurança no Ministério do Meio Ambiente, que estão associados à vida dos usuários e aos bens patrimoniais por ocasião da execução do contrato de vigilância.

16.11. A empresa contratada deverá 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:

- I - 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;
- II - 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
- III - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- V - 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.

16.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

16.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

16.14. 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;

16.15. 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.

16.16. 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.

16.16.1. 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.

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

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

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

- 16.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 16.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 16.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.21. 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;
- 16.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.24. 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;
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 16.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.31. 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.
- 16.32. 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.
- 16.33. 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.
- 16.34. 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.
- 16.35. 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.
- 16.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 16.37. 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.
- 16.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.39. 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.
- 16.40. 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.
- 16.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 16.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

16.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

16.44. Realizar, na forma da Legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos.

16.45. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da CONTRATANTE.

16.46. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações nos contratos de trabalho.

16.47. O valor referente ao auxílio alimentação deverá estar em consonância com o estabelecido em convenção, dissídio coletivo ou acordo da categoria.

16.48. O vale-transporte deverá ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês anterior ao de sua competência, obedecendo ao itinerário de domicílio do empregado ao local de prestação dos serviços e vice-versa.

16.49. Compete ainda à CONTRATADA:

I - Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

II - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1.1 deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

III - Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registros de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

IV - Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

V - Fornecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

VI - Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

VII - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e

VIII - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

16.50. Comprovar autorização para compra de armas no Distrito Federal 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. O registro da arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre e

16.51. Ter 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.

17. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. 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.

19. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

- II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

19.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19.7. 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.

19.8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

19.8.1. No momento do início da execução do contrato, a Fiscalização adotará os seguintes procedimentos:

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

19.10. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

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

d) 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.

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

19.12. 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.

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

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

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

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

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

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

19.15. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste 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:

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.

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

19.17. 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.

19.18. 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.

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

19.20. 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.

19.21. 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.

19.22. 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.

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

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

19.25. 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.

19.26. 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.

19.27. 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.

19.28. 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.

19.29. 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.

19.29.1. 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.

19.29.2. 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.

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

19.29.4. 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.

19.30. 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.

19.31. 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.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

20.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

20.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.3.3. 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.

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

20.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

20.5. 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:

I - 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;

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

III - 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.

20.6. 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).

20.7. 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.

21. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período de prestação dos serviços;
- V - O valor a pagar e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

21.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I - Não produziu os resultados acordados;
- II - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida e
- III - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e/ou 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

- I - 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

- I - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível

com o prazo total de vigência contratual;

II - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo e

III - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

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

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

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 = 0,00016438			
I = (TX)	I =	(6 / 100)	TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. 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.

22.3. 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.

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

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - Férias e um terço constitucional de férias;

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

IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário e

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

22.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

22.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a

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

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

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

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

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

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

23.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

I - 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;

II - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa e

III - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

23.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

II - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa) e

III - 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;

23.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

23.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

23.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

23.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

23.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

23.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras ou

III - 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.

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

23.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

23.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

23.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

23.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

24.1. O Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e

IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

24.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

24.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

24.12. Será considerada extinta a garantia:

I - 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.

24.13. 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.

24.14. 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.

24.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

24.16. 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.

I - 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.

24.17. 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.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo ou
- V - Cometer fraude fiscal.

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

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

25.2.2. **Multa de:**

25.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

25.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.2.2.7. 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;

25.2.3. 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.

25.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

25.2.4. 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.

25.3. As sanções previstas nos subitens 25.2.2.1, 22.2.2, 22.2.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado ou mal apresentado, e/ou sem crachá de identificação	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Deixar de cumprir os demais critérios de sustentabilidade definidos neste TR	03

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

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

25.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- I - 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.

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

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

25.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

25.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

26.3. São requisitos necessários para comprovação da qualificação técnica:

I - Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços pertinentes (vigilância armada e desarmada), compatíveis com o objeto da licitação, no quantitativo mínimo de 50% dos postos de vigilância contínua deste Termo de Referência, no período mínimo de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

II - Comprovante 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/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007, ou Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007;

III - 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;

IV - Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório; e

V - Declaração de Realização de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme modelos dos Anexos II e III do Termo de Referência, ou de que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

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

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

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

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

27.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 359.761,28 (Trezentos e cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos) mensais e anual de R\$ 4.317.138,36 (quatro milhões trezentos e dezessete mil centos e trinta e oito reais e trinta e seis centavos).

27.2. Entende-se que divulgação dos valores máximos aceitáveis para a contratação no presente processo não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e para o interesse público, tendo em vista que os valores balizadores da contratação são os divulgados em "**caderno técnico de vigilância 2019**" para o Distrito Federal.

27.3. Para fins de estimar os valores escolhidos para elaboração da planilha do subitem 5.8, os mesmos foram obtidos da planilha constante do "**caderno técnico de Vigilância de 2019**" para o Distrito Federal, considerando os valores "**máximos**", conforme **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017** e quadro valor total por trabalhador abaixo:

Limites Máximo para Contratação de Serviços de Vigilância - R\$ (28/08/2019)			
UF	Posto 12x36h DIURNO	Posto 12x36h NOTURNO	Posto 44 h SEMANAIS
	Máximo	Máximo	Máximo
DF	R\$ 16.773,12	R\$ 19.872,13	R\$ 9.405,76

27.3.1. Valores totais de acordo com os postos apresentada no item 1.1:

	POSTO DE SERVIÇO	Nº DE POSTOS	Valor do posto	Total Mensal	Total Anual
1.	Posto de vigilância desarmada, 44 horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira	1	R\$ 9.405,76	R\$ 9.405,76	R\$ 112.869,12
2.	Posto de vigilância desarmada, 12 X 36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	3	R\$ 16.773,12	R\$ 50.319,36	R\$ 603.832,32
3.	Posto de vigilância armada, 12 X 36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	7	R\$ 16.773,12	R\$ 117.411,84	R\$ 1.408.942,08
4.	Posto de vigilância armada, 12 X 36 horas noturnas, de segunda-feira a domingo	7	R\$ 19.872,13	R\$ 139.104,91	R\$ 1.669.258,92
5.	Posto de Supervisão, 12 X 36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo	1	R\$ 20.434,90	R\$ 20.434,90	R\$ 245.218,80
6.	Posto de Supervisão, 12 X 36 horas noturnas, de segunda-feira a domingo	1	R\$ 23.074,51	R\$ 23.074,51	R\$ 277.017,12
TOTAL		20		R\$ 359.761,28	R\$ 4.317.138,36

27.4. Os valores mínimos estabelecidos na Portaria da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação.

Limites Mínimos e Máximo						
UF	Posto 12X36 h DIURNO		Posto 12X36 h NOTURNO		Posto 44 h SEMANAIS	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
DF	R\$ 15.420,95	R\$ 16.773,12	R\$ 18.267,70	R\$ 19.872,13	R\$ 8.561,04	R\$ 9.405,76

28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2020.

29. ANEXOS

29.1. ANEXO I - Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços (Em arquivo Excel) (SEI nº 0538763);

29.2. ANEXO II - Modelo Termo de Vistoria (SEI nº 0539105);

29.3. ANEXO III - Declaração de Não Realização de Vistoria (SEI nº 0539107);

29.4. ANEXO IV - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética - Colaborador (SEI nº 0539108);

29.5. ANEXO V - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética - Empresa (SEI nº 0539110); e

29.6. ANEXO VI - Declaração Referente a Nepotismo (SEI nº 0539112).

Assinatura Eletrônica
José Romilton Alves Ramos da Silva
matrícula SIAPE nº 2988874



Documento assinado eletronicamente por **José Romilton Alves Ramos da Silva, Agente Administrativo**, em 10/03/2020, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0546631** e o código CRC **17FA0853**.