



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins
Gerência de Recursos Logísticos
Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
PREGÃO Nº 08/2020
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10180.100060/2020-66)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados de Vigilância e Segurança Armada e Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra e com todos os equipamentos necessários à execução dos serviços por parte da Contratada, de responsabilidade da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia nos Estados de Goiás e Tocantins - GRA-GO/TO e os demais órgãos: CGU-GO, PFN-GO, PSFN-ANÁPOLIS-GO, PSFN-RIO VERDE-GO, SPU-GO, SRTb-GO, RFB-GO, RFB-ANÁPOLIS-GO, CGU-TO, PFN-TO, SPU-TO e SRTb-TO, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. GRUPO I - Estado de Goiás: Endereços: Contratação Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada.

Item	UF	ÓRGÃOS	ENDEREÇO:
a	GO	GRA-GO/TO	Nona Avenida, Quadra A 34, LT. 01/11, Bairro Leste Universitário - CEP: 74.603-010 - Goiânia - GO.
b	GO	CGU-GO	Nona Avenida, QD. A 34, Lote 01/11, Bairro Leste Universitário - CEP: 74.603-010 - Goiânia - GO.
c	GO	PFN-GO	Av. B (Av. Profºr. Alfredo de Castro), esquina com Rua 05, quadra B-O, lote 07, nº 178 - Setor Oeste, CEP: 74.110-030 - Goiânia - GO.
d	GO	PSFN ANÁPOLIS GO	Av. Pinheiro Chagas, Quadra E, Lotes 17/18 - Bairro Jundiá - CEP: 75.110-580 - Anápolis - GO.
e	GO	PSFN - RIO VERDE GO	Av. Presidente Vargas, esquina c/ João Braz, nº 300 - Centro - Empresarial Le Monde Mercantil - Bairro Jardim Marconal - CEP: 75.901-551 - Rio Verde - GO.

f	GO	SPU-GO	Rua 06, quadra F-04, Lote 38/40, nº 483 - Setor Oeste - CEP: 74.115-070 - Goiânia - GO.
g	GO	SRTb-GO	Rua 85, nº 887 - Setor Sul - Edifício Genebra - CEP: 74.080-010 - Goiânia - GO.
h	GO	RFB-GOIÂNIA	Nona Avenida, QD. A 34, LT. 01/11 - Bairro Leste Universitário - CEP: 74.603-010 - Goiânia - GO.
i	GO	RFB-ANÁPOLIS	Av. Presidente Wilson, nº 710, Jundiá - Setor Industrial - Anápolis - GO.

1.1.2. GRUPO II - Estado do Tocantins: Endereços: Contratação Serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada.

Item	UF	ÓRGÃOS	ENDEREÇO:
j	TO	CGU-TO	Quadra 103 Norte, Rua NO 05, Lote 13, Ed. Ranzi - CEP: 77.001-020 - Palmas -TO.
k	TO	PFN-TO	Av. LO 04, 202 Norte, Plano Diretor Norte - Conjunto 03, Lote 05/06, 3º andar - Centro - CEP: 77.006-218 - Palmas -TO.
l	TO	SPU-TO	101 SUL - Av. Teotônio Segurado, 7º Andar - Ed. CARPE DIEM, Plano Diretor Sul - CEP: 77.015-002 - Palmas -TO.
m	TO	SRTb-TO	SRT-TO Av. 302 Norte, NS-2, Lote 03, Plano Diretor Norte - CEP: 77.006-330 - Palmas -TO.

Obs: Os itens 1.1.1. e o 1.1.2. os endereços acima, são apenas demonstrativos do momento, sendo que de acordo com as necessidades dos órgãos demandantes, poderá haver alterações (acréscimos e deduções) nos endereços acima relacionados, inclusive acréscimos e mudanças para outros municípios.

1.1.3. Relação Postos x Local de Trabalho

	GRA	PFN	PSFN	PSFN	CGU	SPU	SRTb	DRF	DRF	CGU	SPU	SRTb
	GO/TO	GO	Anápolis	Rio Verde	GO	GO	GO	GO	Anap.	TO	TO	TO
Vigilância Armada 12x36		2	1					2	1			1

Diurno												
Vigilância Armada 12x36 Noturna		1	1				2	1				1
Vigilância Armada 44 hs Diurna	0,5				0,5			1	1	1		
Vigilância Desarmada 12x36 Diurno							2					
Vigilância Desarmada 12x36 Noturno							2					
Vigilância				1		1					1	

DESCRIÇÃO	TOTAL (Postos)	TOTAL (Homens)
VIGILÂNCIA ARMADA 12X36 DIURNA	07	14
VIGILÂNCIA ARMADA 12X36 NOTURNA	06	12
VIGILÂNCIA ARMADA 44 HORAS DIURNA	04	04
VIGILÂNCIA DESARMADA 23X36 DIURNA	02	04
VIGILÂNCIA DESARMADA 12X36 NOTURNA	02	04
VIGILÂNCIA DESARMADA 44 HORAS DIURNA	03	03
QTD. DE POSTOS/HOMENS	24	41

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de "Serviço Comum", conforme previsto no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

1.4. A presente, trata-se de contratação de Serviços Continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de "MENOR PREÇO POR GRUPO", para garantir a máxima concorrência, desde que de forma viável a administração conforme art. 23, inciso 1º, da Lei 8.666/93, com 02 (dois) Grupos: **GRUPO I - Atender os Órgãos do Estado de Goiás e o GRUPO II - Atender Órgãos do Estado de Tocantins**, foi desmembrado para ampliar a concorrência, pois nem todas as empresas que atendem o Estado de Goiás, têm autorização para funcionar também no Estado do Tocantins, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme dispõe o artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02.

1.4.1. O valor de cada item no momento do envio da proposta deverá ser igual ou menor ao último valor do item no momento da fase de lances no sistema COMPRASNET. Não sendo permitido ajustes nos valores dos itens mesmo que o valor final da proposta seja o mesmo que o valor final da fase de lances. Conforme Acordão 1872/2018 e Acordão 8060/2020.

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

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) 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. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Assegurar continuidade dos serviços de Vigilância Armada e Desarmada dos imóveis especificados nos itens 1.1.1 e 1.1.2, deste Termo, uma vez que trata-se de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pela GRA-GO/TO e demais Unidades Usuárias, cabe ressaltar que a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos é poder/dever da Administração.

2.3. O Ministério da Economia não possui, em seu Quadro de Pessoal, servidores para efetuar serviços de Vigilância Armada e Desarmada é previsto que essa contratação poderá ser objeto de execução indireta, ressalta-se que essa contratação visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional.

2.4. Atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e assegurar a integridade física dos servidores e das autoridades que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações deste Ministério e demais Unidades, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços contínuos de Vigilância e Segurança Armada e Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra e com todos os equipamentos necessários à execução dos serviços para atender as necessidades da GRA-GO/TO e os demais órgãos: CGU-GO, PFN-GO, PSFN-ANÁPOLIS-GO, PSFN-RIO VERDE-GO, SPU-GO, SRTb-GO, RFB-GO, RFB-ANÁPOLIS, CGU-TO, PFN-TO, SPU-TO e SRTb-TO.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º, do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Trata-se de contratação de Serviços Continuados, com dedicação de mão de Obra exclusiva, por meio de Pregão Eletrônico, o critério de julgamento será de "MENOR PREÇO POR GRUPO", para garantir a máxima concorrência, desde que de forma viável a administração, conforme art. 23, inciso 1º, da Lei 8.666/93. Neste caso, será formado por 02 (dois) Grupos distintos, sendo: Grupo I, para as Contratações para o Estado de Goiás e o Grupo II, para o Estado do Tocantins.

5.1.2. Os serviços em questão, são considerados "Comuns", pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

5.1.3. Deverão ser adotadas todas as práticas de sustentabilidade no que couber, na prestação dos serviços, nos termos da IN MPOG nº 01/2010. A GRA-GO/TO, perante a responsabilidade objetiva do Estado no que diz respeito à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente

de forma sistemática e contínua, implementa política de responsabilidade sócio ambiental que visa à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável no seu ambiente de trabalho. Assim, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

5.1.4. A vigência da contratação está prevista, para 30 (trinta) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

5.1.5. A fiscalização será exercida pela GRA-GO/TO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

5.1.5.1. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgados necessários, relacionados com os serviços contratados.

5.1.5.2. Será celebrado instrumento de "Termo de Contrato" de acordo com o Capítulo III - Dos Contratos - da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993;

5.1.6. Vantagens com a contratação:

Nº	DESCRIÇÕES DAS VANTAGENS:
01	Redução de despesas administrativas e operacionais, uma vez que será apenas uma contratação, para atender 12 (doze) órgãos demandantes;
02	Maior facilidade de controle, de fiscalização, menor número de contratos e de termos aditivos;
03	Redução de números de procedimentos licitatórios.
04	Permitir maior controle, sendo que o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
05	Agilidade nos procedimentos, controles e fiscalização.
06	Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.
07	Com relação aos fornecedores, realizou-se pesquisa no Painel de Preços, para identificar como o mercado se comporta em contratações similares em órgãos públicos.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - Vigilante (CBO nº 5173-30), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Convenção Coletiva de trabalho - CCT-GO (6567302);

5.2.1.1. Convenção Coletiva de trabalho - CCT - ANÁPOLIS-GO (8677505);

5.2.1.2. Convenção Coletiva de trabalho - CCT - RIO VERDE-GO (8677547);

5.2.2. Convenção Coletiva de trabalho - CCT-TO (7073827);

5.2.3. Requisitos:

a) Ensino Médio completo;

b) Facilidade comunicação e boa expressão verbal;

c) Simpatia e iniciativa.

5.2.3.1. Descrição sumária das atividades (VIGILANTE CBO nº 5173-30).

a) Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

b) Controlar fluxo de pessoas estranhas e outras anormalidades;

c) Controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados;

d) Acompanhar pessoas e mercadorias;

e) Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;

f) Visualizar as imagens das câmeras de vigilância e informar à equipe de vigilância e ao gestor do prédio acerca de alguma irregularidade detectada.

g) Anotar em livro próprio eventuais ocorrências que aconteçam em seu horário de trabalho, assim como registrar a entrada e saída de servidores e empregados em horários fora de expediente.

5.2.4. O preço máximo aceitável nas contratações de Vigilância deverá estar limitado aos valores mínimos e máximos indicados pela SEGES/MP, em portarias específicas, de acordo com cada região (GO e TO) onde serão prestados os serviços.

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

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:30 horas, ou de acordo com o horário de funcionamento das unidades.

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

6.1.2. Não será exigido a vistoria, é facultado à licitante realizar ou não a vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, conforme tabela itens 1.1.1 e 1.1.2, deste Termo de Referência, contudo as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

6.1.3. Os locais definidos neste termo de referência poderão sofrer alteração de acordo com a conveniência do Contratante, que comunicará previamente à Contratada.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, os serviços de vigilância armada e desarmada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção de pessoas e de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, monitoramento do acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, nos locais discriminados nos 1.1.1 e 1.1.2, deste termo.

7.1.1. A execução dos serviços será de forma indireta, realizada por empresa especializada do ramo de prestação de serviços de Vigilância e Segurança armada e desarmada, através de empreitada por menor preço Global por grupo, para qual será escolhida, por meio de competente procedimento licitatório, no qual constarão todas as informações técnicas indicadas neste documento e demais anexos do Edital.

7.2. A execução dos serviços será iniciada:

7.2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra especializada, para os respectivos locais e nos horários a serem fixados e determinados pela GRA-GO/TO, para operacionalização e implantação dos Serviços de Vigilância e Segurança Armada e Desarmada, nos endereços mencionados neste termo;

7.2.2. Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes (postos 44 hs) serão definidos pelo Supervisor, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto, sendo que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos postos mediante o remanejamento dos vigilantes alocados aos demais postos, conforme determinado na CCT- GO/TO. Para postos 12x36, serão ininterruptos com pagamento de 01 (uma) hora intervalar;

7.2.3. Os serviços de Vigilância e Segurança deverão ser prestados pela empresa Contratada, por meio de profissionais integrantes de seu quadro de empregados, com formação em escola especializada devidamente autorizada, e com registro profissional junto ao órgão competente;

7.2.4. A experiência profissional, será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou do Contrato de Trabalho ou, ainda, por certidão ou declaração do empregador;

7.2.5. Será exigido apresentação e comprovação do Curso de formação de vigilantes;

7.2.6. A categoria de profissionais constante neste Termo de Referência tem a seguinte previsão na Classificação Brasileira de Ocupações: Vigilante (CBO nº 5173-30);

7.2.7. O nível de instrução exigido será o Ensino Médio completo, com comprovação de formação escolar, com diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada no MEC.

7.2.8. O profissionais deverão assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;

7.2.9. Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal;

7.2.10. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, serão de acordo aos estabelecidos em Lei e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho - 2019/2020 (*ou outra mais atualizada*), dos Sindicato dos Trabalhadores em Vigilância do Estado de Goiás e Tocantins e Sindicato empresas Segurança Privada, transporte valores, curso de formação e Segurança Eletrônica de Goiás e Tocantins - SINDESP-GO/TO (6567302 e 7073827);

- 7.2.11.** Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.2.12.** Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto de Vigilância, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.2.13.** Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 7.2.14.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 7.2.15.** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio.
- 7.2.16.** Controlar com rigor diariamente, a entrada e saída de veículos e de pessoas, anotando em documento próprio, de acordo com a finalidade: o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, local de destino e tarefa a executar;
- 7.2.17.** Colaborar com a Polícia Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.2.18.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 7.2.19.** Manter afixado no Posto, em local bem visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região - 190, do Corpo de Bombeiros - 193, dos responsáveis pela Contratante da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 7.2.20.** Repassar ao(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.2.21.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, verificar se o veículo está portando a Credencial, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 7.2.22.** Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Contratante verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.2.23.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, bem como verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 7.2.24.** Preencher corretamente todos os formulários de controle e os livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e apresentando-os ao término do turno à coordenação administrativa da unidade competente da Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;
- 7.2.25.** Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos;

7.2.26. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

7.2.27. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações sem a devida e prévia autorização pela Contratante e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

7.2.28. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência;

7.2.29. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

7.2.30. Não será admitida a subcontratação para prestação do objeto.

7.3. Orientações Gerais

7.3.1. A execução dos serviços deverá ser feita por profissionais habilitados, em perfeitas condições de saúde física e mental, uniformes limpos e passados, cintos polidos, coturnos engraxados, cabelos cortados, limpos, barbeados e com aparência pessoal adequada;

7.3.2. A Contratada deverá orientar e exigir de seus empregados que, durante a prestação dos serviços, o uso de arma de fogo seja o último recurso, somente empreendido, no caso de situações de legítima defesa, própria ou de terceiros, nos termos do art. 25, do Código Penal, esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

7.3.3. A prestação dos serviços em tela será contínua e permanente, de caráter precípua não havendo tolerância quanto a impontualidades e/ou inassiduidades;

7.3.4. No decorrer da prestação dos serviços, as ocorrências inerentes deverão ser registradas em Livro de Ocorrências próprio, devidamente assinado;

7.3.5. A prestação dos serviços será acompanhada permanentemente por um fiscal preposto da Contratada, regularmente constituído, o qual deverá realizar visitas semanais, ou sempre que solicitado pela Contratante, aos locais de execução, para fins de verificação das ocorrências anotadas no livro próprio e adoção de providências eventualmente solicitadas pela Administração;

7.3.6. Na prestação dos serviços deverão ser utilizadas armas de fogo adequadas e devidamente legalizadas, juntamente com a permissão de porte para os ocupantes dos postos, não podendo tais armas serem utilizadas em outras prestações de serviços da empresa sem a devida solicitação de substituição, bem como é vedado o uso de munições recarregadas;

7.3.7. Na data de início do contrato deverá ser apresentado ao fiscal/gestor de Contratos do Contratante, para simples verificação, a caixa de munição, devidamente lacrada e acompanhada da respectiva nota fiscal de aquisição, sendo que o municionamento das armas feito na presença do fiscal de Contratos. Após o período de 01 (um) ano, se prorrogado o contrato, deverá ocorrer o mesmo procedimento.

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

8.1. Será celebrado instrumento de "Termo de Contrato" de acordo com o Capítulo III - Dos Contratos, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- 8.2.** Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar, fiscalizar, analisar e operacionalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.3.** Será indicado um Fiscal para acompanhar a entrega da implantação dos serviços e exigir que a Contratada atenda, em estrita observância a este Termo de Referência, o edital e seus anexos, para orientar, supervisionar e controlar a fiscalização;
- 8.4.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgados necessários, relacionados com os serviços contratados;
- 8.5.** A requisição para apresentação dos funcionários, quando for o caso, será realizada mediante Ordem de Serviço expedida pela fiscalização;
- 8.6.** O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular pela Contratada;
- 8.7.** Aprovado o currículo, o funcionário será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;
- 8.8.** No ato da apresentação, do funcionário ou do substituto, a Empresa deverá encaminhá-lo ao Gestor (Fiscal) juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada de toda a documentação de identificação;
- 8.9.** O funcionário deverá apresentar-se à fiscalização, para início dos serviços, devidamente uniformizado e com crachá, após o recebimento dos benefícios de vale alimentação e vale transporte;
- 8.10.** A Contratada deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa, qualquer funcionário alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pela Contratante, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 8.11.** Os funcionários substituídos não poderão, em nenhuma hipótese, retornar às dependências da Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- 8.12.** Na ausência do funcionário titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço ou outro motivo análogo, a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação;
- 8.13.** O funcionário substituto deverá apresentar-se devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- 8.14.** Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho nem a substituição por trabalhadores *free lancers*, que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional da Contratada;
- 8.15.** A Contratante reserva-se o direito de não aceitar a substituição do funcionário (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura;
- 8.16.** Os horários de trabalho ficarão a critério da Contratante e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do órgão fazendário, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação, sempre atentando a CCT;
- 8.17.** Em nenhuma hipótese haverá pagamento pela Contratante de horas extras;

- 8.18.** Nas atividades definidas neste Termo a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos;
- 8.19.** Deve a Contratada, ainda, se for o caso, providenciar:
- 8.20.** A execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério da Contratante, desde que comunicado previamente à Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.
- 8.21.** O controle do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser comprovado preferencialmente por meio de controle eletrônico, cabendo ao seu Preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.
- 8.22.** A fiscalização de que trata este item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.23.** O representante (fiscal) da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.24.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.24.1.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.25.** 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.
- 8.26.** A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.
- 8.27.** A metodologia de avaliação se dará por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração e, tratará de observar os seguintes aspectos:
- a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - c) a qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados;

d) adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e,

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. A Contratada deverá fornecer, no início do Contrato, para todos os vigilantes, o equipamento abaixo especificado:

9.1.1.1. Os modelos descritos abaixo, são as especificações mínimas exigidas, podendo ser substituídas por produtos superiores, desde que comprovada a superioridade (qualidade, eficiência e modernidade);

a) Rádio portátil profissional com fone de lapela e microfone para comunicação interna "PRO3150 com display, Motorola ou similar", com as seguintes características mínimas: (04 Canais; 02 Botões Programáveis; Capacidade VOX Interna; Sinalização Quik-Call II (Chamada Privada Limitada); Compressão de Voz; Níveis de Potência Ajustáveis; Scan com Prioridade; Operação Repetidor / Comunicação Direta; Opção para bateria de Níquel Metal Hidreto (NiMH) ou Bateria de Níquel-Cadmio (MiCd); Mínimo de 16 canais; Visor alfanumérico: 07 caracteres; Capacidade de indicar o nome do canal; Teclado DTMF) (especificações mínimas ou superior);

b) Revólver calibre 38 (trinta e oito), com capacidade para 06 (seis) munições, com cano de 04 (quatro) polegadas;

c) Dispositivos de carga rápida do tipo "Jet Loader", apropriados ao revólver em uso;

d) Porta carregadores;

e) Cinto com coldre e baleiro;

f) Munições calibre 38 (trinta e oito);

g) Distintivo tipo broche;

h) Livro de ocorrência;

i) Cassetete;

j) Porta cassetete;

k) Apito;

l) Cordão de apito;

m) Lanterna de boa qualidade;

9.1.2. Todas as armas deverão ser revisadas semestralmente, em sistema de rodízio, cuja escala deverá ser aprovada pelo Gestor (Fiscal) da GRA-GO/TO, ou por intermédio de encaminhamento de profissional habilitado na sede, se autorizado pelo Gestor (Fiscal) do Contrato;

9.1.3. Todas as armas deverão vir acompanhadas de cópia do certificado de registro, o qual ficará a disposição do Gestor (Fiscal) do Contrato;

9.1.4. Após a manutenção deverá ser emitido Laudo ou Declaração, elencando os dispositivos e a numeração de todas as armas mantidas, bem como as eventuais substituições de peças que se fizeram necessárias.

9.1.5. Toda munição manuseada deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica, a cada 06 (seis) meses, e as demais que permanecerem devidamente acondicionadas, deverão ser substituídas a cada 12 (doze) meses.

9.1.6. Todas as armas utilizadas pelos vigilantes em serviço nas dependências do Contratante deverão ter no máximo 03 anos de uso.

9.1.7. Na prestação dos serviços deverão ser utilizadas armas de fogo adequadas e devidamente legalizadas, juntamente com a permissão de porte para os ocupantes dos postos, não podendo tais armas serem utilizadas em outras prestações de serviços da empresa sem a devida solicitação de substituição, bem como é vedado o uso de munições recarregadas;

9.1.8. A contratada deverá fornecer ainda Equipamento de Proteção Individual (EPIs) para prevenção e à contaminação ao vírus COVID-19: máscaras reutilizáveis, óculos fechados nas laterais e luvas;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Cada fornecedor deverá enviar sua proposta com base no Anexo IV- Modelo de Proposta de Preços, do Edital:

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

a1) Valor Mensal/Anual/30 meses, para o Grupo;

a2) A quantidade de pessoal (mão de obra) que será alocado na execução contratual;

b) Proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço para o(s) Grupo (s) que irão participar, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

c) As propostas deverão ser acompanhadas com suas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo V - Planilhas de Custos e Formação de Preços, do Edital;

d) Nas planilhas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

e) Juntamente com a proposta/planilhas deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhadas que contenham a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação;

f) Declarar que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16 de setembro de 2009;

10.2. Os licitantes deverão consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor da proposta, já considerados e inclusos todos as despesas com pessoal, previdenciárias, tributárias, insumos, equipamentos, materiais e todas as demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

11. UNIFORMES

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

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

11.2.1. 02 (duas) calças;

11.2.2. 02 (duas) Camisas de (01) manga comprida e (01) curta;

11.2.3. 01 (um) Coturno;

11.2.4. 02 (dois) pares de meias;

11.2.5. 01 (um) quepe com emblema da empresa;

11.2.6. 01 (uma) jaqueta de frio ou japonsa, com emblema da empresa;

11.2.7. 01 (uma) capa de chuva;

11.2.8. Crachá. com fotografia recente;

11.2.9. Cinto com coldre e baleiro;

11.2.10. Revolver calibre 38;

11.2.11. Munição calibre 38;

11.2.12. Distintivo tipo broche;

11.2.13. Cassetete;

11.2.14. Porta cassetete;

11.2.15. Apito;

11.2.16. Cordão de apito;

11.2.17. Lanterna;

11.2.18. Livro de Ocorrências;

11.2.19. Colete balístico.

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

11.3.1. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis;

11.3.2. Feitos de tecidos e materiais de alta qualidade;

11.3.3. Ajuste perfeito ao corpo do usuário.

11.3.4. Fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. Às suas expensas, a Contratada deverá fornecer os uniformes semestralmente e cuidar para que os profissionais indicados para a função apresentem-se trajando uniformes sempre limpos;

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

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

11.5. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os funcionários;

11.6. A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separado por kits completos e pelo nome do funcionário, e estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.;

11.7. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes;

11.8. A relação básica de uniformes a serem fornecidos pela Contratada comporá a planilha de custos e formação de preços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

- 12.7.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 12.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 12.16.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato;
- 12.17.** Indicar os Postos onde os serviços serão executados;
- 12.18.** Disponibilizar à Contratada, local adequado para instalação e permanência dos funcionários, com infraestrutura básica para administração, atendimento e vestiário, com a devida identificação do local;

- 12.19.** Rejeitar os serviços executados pela Contratada em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela GRA-GO/TO;
- 12.20.** Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
- 12.21.** Não permitir que os funcionários da Contratada realizem horas extras;
- 12.22.** Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 12.23.** Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 12.24.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 12.25.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato;
- 12.26.** Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 12.27.** Exigir garantia, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do artigo 56, da Lei nº 8.666, de 1993, com a previsão expressa no instrumento convocatório de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da Contratada, 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 diretamente pela Contratante;
- 12.28.** Autorizar a devolução da Garantia à Contratada, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas;
- 12.29.** Solicitar, mensalmente, ao banco, extrato da conta vinculada, para acompanhamento dos valores provisionados;
- 12.30.** Autorizar ao banco, a liberação da movimentação da conta vinculada à Contratada, nas condições estabelecidas;
- 12.31.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Edital, seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g", do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017:

13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017;

13.12. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho - CCT ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.3.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C, do art. 18, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C, do art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 13.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros (quando for o caso);

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

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

13.40. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B, da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

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

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

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

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas 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.

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

previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X - Modelo de Acordo de Níveis de Serviço - ANS (Anexo V-B, Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), da IN nº 05, de 26 de maio de 2017), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras

previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31, da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31, da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6, do Anexo XI, da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

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

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

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

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

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

19. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18, da IN SEGES/MP N° 05/2017, as regras acerca da Conta - Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII, da IN SEGES/MP n° 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o

objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta - depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5, do anexo VII-B, da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2, do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

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

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

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta - depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta - depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (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 05, de 2017.

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

20.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

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

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

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

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

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

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º, do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

20.19. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K, do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei nº 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1, do Anexo VII-F, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j", do item 3.1, do Anexo VII-F, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. Multa de:

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

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

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão, menor preço Global por Grupo, contratação por 30 (trinta meses):

23.4.1. Grupo I - R\$ 5.851.760,40 (Cinco milhões, oitocentos e cinquenta e um mil, setecentos e sessenta reais e quarenta centavos);

23.4.2. Grupo II - R\$ 1.202.787,60 (Um milhão, duzentos e dois mil, setecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos);

23.4.3. Total Grupo I + Grupo II = R\$ 7.054.548,00 (sete milhões, cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais).

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de: R\$ 7.054.548,00 (sete milhões, cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais).

24.1.2. Total Grupo I e do Grupo II.

DESCRIÇÃO:	QTD. HOMENS	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO GO e TO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO GO e TO	VALOR TOTAL 30 (TRINTA) MESES ESTIMADO GO e TO
VIGILÂNCIA ARMADA 12 X 36 HORAS DIURNO	14	79.001,44	948.017,28	2.370.043,20
VIGILÂNCIA ARMADA 12 X 36 HORAS NOTURNA	12	70.443,36	845.320,32	2.113.300,80
VIGILÂNCIA ARMADA 44 HORAS DIURNA	04	22.746,72	272.960,64	682.401,60

VIGILÂNCIA DESARMADA 12 X 36 HORAS DIURNO	04	22.062,72	264.752,64	661.881,60
VIGILÂNCIA DESARMADA 12 X 36 HORAS NOTURNO	04	23.818,12	285.817,44	714.543,60
VIGILÂNCIA DESARMADA 44 HS DIURNO	03	17.079,24	204.950,88	512.377,20
TOTAL HOMENS	41	235.151,60	2.821.819,20	7.054.548,00

24.2. Valores referenciais da contratação:

24.2.1. GRUPO I - ÓRGÃOS DO ESTADO DE GOIÁS - VALORES DE REFERÊNCIA

Nº	Preço Médio Estimado
Vigilância desarmada 12 X 36 horas Diurna	5.515,68
Vigilância desarmada 12 X 36 hs Noturna	5.954,53
Vigilância desarmada 44 horas Diurna	5.693,08
Vigilância armada 12 X 36 hs Diurno	5.642,96
Vigilância armada 12 X 36 hs Noturno	5.870,28
Vigilância armada 44 horas Diurno	5.686,68

24.2.2. GRUPO II - ÓRGÃOS DO ESTADO DO TOCANTINS - VALORES DE REFERÊNCIA

Nº	Preço Médio Estimado
Vigilância desarmada 12 X 36 horas Diurna	0,00

Vigilância desarmada 12 X 36 horas Noturna	0,00
Vigilância desarmada 44 horas Diurna	5.693,08
Vigilância armada 12 X 36 horas Diurno	5.642,96
Vigilância armada 12 X 36 horas Noturno	5.870,28
Vigilância armada 44 horas Diurno	5.686,68

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Disponibilidade Orçamentária.

Gestão/Unidade: **170.195**

Fonte: **0100000000**

Programa de Trabalho: **171.701**

Elemento de Despesa: **3390.39**

PI: **S408UNIDES.**

Goiânia/GO.

Submete-se à sua apreciação e aprovação,

Documento assinado eletronicamente

Gabriel Cesário Guimarães

Responsável pelo Setor Recursos Logísticos

Documento assinado eletronicamente

Juliana Cristina de Carvalho Oliveira

Comissão Permanente de Licitação

Membro

De acordo:

Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Sant'ana Maria da Silva

Gerente Regional de Administração nos Estados de Goiás e Tocantins GRA-GO/TO - Substituta.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Cristina de Carvalho Oliveira, Agente Administrativo**, em 15/10/2020, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Cesário Guimarães, Chefe de Recursos Logísticos**, em 15/10/2020, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Santana Maria da Silva, Gerente Regional de Administração Substituto(a)**, em 15/10/2020, às 16:19, 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.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11168278** e o código CRC **C27990BB**.
