



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância armada e desarmada, e supervisão de vigilância, diurna e noturna, para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e do Ministério do Meio Ambiente, situado à SEPN quadra 505 Norte – Edifício Marie Prendi Cruz, ambos em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS E JORNADA DE TRABALHO

2.1. Os serviços a serem contratados serão executados nas instalações físicas do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e do Ministério do Meio Ambiente – MMA, no Edifício Marie Prendi Cruz, situado à SEPN quadra 505 Norte, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MMA, em Brasília-DF e obedecerão aos quantitativos limites abaixo descritos:

Grupo 1 – Serviço de Vigilância e de Supervisão de Vigilância – Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios

Grupo	Item	Tipo de Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Horário de Trabalho
01	01	Posto de Vigilância desarmada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	13	De 07h00 às 19h00
	02	Posto de Vigilância desarmada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	03	De 07h00 às 19h00
	03	Posto de Vigilância desarmada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	02	De 19h00 às 07h00
	04	Posto de Vigilância armada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	07	De 07h00 às 19h00
	05	Posto de Vigilância armada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	07	De 19h00 às 07h00

	06	Posto de Supervisão de Vigilância, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) supervisores, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01	De 07h00 às 19h00
	07	Posto de Supervisão de Vigilância, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) supervisores, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01	De 19h00 às 7h00

Grupo II – Serviço de Vigilância e de Supervisão de Vigilância – SEPN 505 Norte – Edifício Marie Prendi Cruz

Grupo	Item	Tipo de Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Horário de Trabalho
02	08	Posto de Vigilância desarmada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	07	De 07h00 às 19h00
	09	Posto de Vigilância desarmada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	02	De 07h00 às 19h00
	10	Posto de Vigilância armada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	04	De 07h00 às 19h00
	11	Posto de Vigilância armada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	05	De 19h00 às 07h00
	12	Posto de Supervisão de Vigilância, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) supervisores, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01	De 07h00 às 19h00
	13	Posto de Supervisão de Vigilância, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo no mínimo 2 (dois) supervisores, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01	De 19h00 às 7h00

2.2. O quantitativo de postos de serviço é resultado do levantamento *in-loco* dos postos de serviços hoje existentes no Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios e no Edifício Marie Prendi Cruz, observadas as peculiaridades, o quantitativo de pontos de entrada/saída de cada prédio, sua área total, seu número de andares, bem como as condições de vulnerabilidade de cada local objeto da contratação.

2.3. Os postos de 12 x 36 horas, noturno e diurno, de segunda-feira a domingo, são necessários para garantir a segurança dos edifícios 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.4. Os postos 12 x 36 horas, diurno, de segunda a sexta-feira, são necessários tendo em vista o horário de funcionamento do órgão, de 07 às 19 horas.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e o Edifício Marie Prendi Cruz, sito à SEPN quadra 505 Norte, ambos em Brasília/DF e seus respectivos bens patrimoniais, necessitam de proteção por meio dos serviços de vigilância armada e desarmada, bem assim, visando à otimização dos postos de vigilância, também se torna necessária a supervisão das atividades inerentes aos referidos serviços.

3.2. A contratação deste serviço justifica ainda, diante da necessidade de garantir a integridade física dos servidores e pessoas que circulam nas dependências do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e do Edifício Marie Prendi Cruz, ambos em Brasília/DF, contra a ação de terceiros ou outros da própria instituição.

3.3. Nesse contexto, tais serviços deverão ser prestados por empresa especializada que atue nesse segmento, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, mediante fornecimento de mão de obra especializada por ela CONTRATADA e legalmente capacitada por intermédio de curso de formação específica, devidamente reconhecido, em conformidade com a legislação pertinente.

3.4. Importante destacar que as atividades de vigilância, segurança e supervisão de vigilância, assim como outras atividades que objetivem dar suporte à estrutura das atividades finalísticas voltadas à sociedade, de acordo com o contido no art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, são classificadas como acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Ministério do Meio Ambiente.

3.5. E, finalmente, considerando o contido no art. 7º da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, que estabelece que "As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indifere", foi então elaborado este Termo de Referência para contratação dos serviços descritos.

4. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação ora proposta possui o objetivo de oferecer ao Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e ao Edifício Marie Prendi Cruz, ambos em Brasília/DF, meios para realização da guarda de seus bens, a fim de evitar roubos, furtos ou extravios. Trata-se de atividade acessória à finalidade institucional do Ministério do Meio Ambiente, que não dispõe em seu quadro de servidores, de profissionais com os requisitos necessários à prestação dessa atividade.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Conforme disposto no Art. 4º do Decreto nº 5.450/05 e Inciso IX do art. 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/08, alterada pelas IN SLTI/MPOG nº 03, de 16/10/09, nº 04, de 11/11/09 e nº 05, de 18/12/09, e em consonância com o disposto no art. 12, do Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, que deu nova redação ao § 2º do art. 3º do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, o enquadramento da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra-se delineado no rol de atividades consideradas comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente nele definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, podendo, assim, serem licitados na modalidade de Pregão Eletrônico.



5.2. Os serviços de vigilância armada e desarmada, objeto deste presente Termo de Referência, é definido como serviço continuado, de acordo com o inciso IX, art. 1º da Portaria nº 177/SPOA/SECEX/MMA de 06/12/2011.

5.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Ministério do Meio Ambiente, não inerentes às categorias funcionais abrangidas em seus respectivos planos de cargos.

5.4. 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.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Os serviços serão executados, por postos de serviço, de forma contínua e ininterrupta para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e do Edifício Marie Prendi Cruz, ambos em Brasília/DF, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo MMA, nos horários e jornadas especificadas neste Termo de Referência. Caso os horários do MMA e/ou do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios sejam alterados por determinação legal, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários, podendo os postos serem remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

6.2. A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviço é resultado do levantamento *in-loco* dos serviços demandados pelo Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e pelo Edifício Marie Prendi Cruz, ambos em Brasília/DF, e no histórico das contratações da espécie já realizadas pelo Órgão.

6.3. As atividades dos Vigilantes serão coordenadas pelo Supervisor de Segurança, que por sua vez, receberá instruções do CONTRATANTE, por intermédio do Representante da Administração, designado nos termos da legislação pertinente em vigor.

6.4. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada e treinada para cumprir todas as cláusulas deste Termo de Referência e para comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.5. A empresa deverá prestar os serviços, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados e qualificados de acordo com a legislação em vigor para os serviços de vigilância.

6.6. O vigilante deverá zelar pela apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável:

- a) Se do sexo masculino, barbear-se diariamente;
- b) Se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem suave e adereços (brincos, colares, anéis, etc.) discretos.

6.7. O vigilante deverá ter postura e conduta impecável, significando inclusive não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos e não permanecer de costas para o público.



6.8. O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece a Portaria nº 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com sistemas de registro que deverão ser implantados em todos os endereços em que ocorrer a prestação dos serviços.

6.8.1. O sistema de controle de frequência a ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo de 20 dias a contar da publicação do contrato, deverá possuir mecanismo para registro biométrico.

6.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo CONTRATANTE, e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

6.10. A CONTRATADA será responsável pelo controle de entrada e saída de objeto das instalações do órgão.

6.11. A CONTRATADA acompanhará a vigilância dos prédios através de monitoramento eletrônico, utilizando os equipamentos existentes no prédio.

6.12. Os serviços de Supervisão de Vigilância, envolvem a alocação pela CONTRATADA, de mão de obra qualificada e treinada para:

6.12.1. Orientar e fiscalizar a atuação dos vigilantes, e por sua vez atender instruções do CONTRATANTE por intermédio do Representante da Administração, designado nos termos da legislação em vigor;

6.12.2. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários.

6.12.3. Supervisionar e revisar a manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos vigilantes, de acordo com o mínimo estabelecido neste Termo de Referência, acrescentando ou substituindo o que for necessário à execução dos serviços;

6.12.4. Inspeccionar os Postos de Vigilância e dependências do CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco o patrimônio público;

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

6.12.6. Comunicar imediatamente ao vigilante responsável pelo posto de trabalho, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.12.7. Manter afixado no local de trabalho (sala da supervisão), em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, da Polícia Federal, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

- 6.12.8. Repassar para os vigilantes ao assumir os postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 6.12.9. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Ministério, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.12.10. Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à empresa e ao responsável pela Administração do MMA, no caso de desobediência.
- 6.12.11. Impedir a guarda, no(s) posto(s) de trabalho, de objetos estranhos ao serviço, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 6.12.12. Manter o (s) vigilante (s) no posto de trabalho, não autorizando a ausência, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 6.12.13. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos vigilantes, bem como as ocorrências do Posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços.
- 6.12.14. Registrar no livro de ocorrências situações de emergência e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita.
- 6.12.15. Responsabilizar-se pela rendição dos vigilantes inclusive pela passagem da arma entre os mesmos.
- 6.12.16. Promover medidas de segurança propostas pelo CONTRATANTE, quando for o caso;
- 6.12.17. Exercer outras atividades pertinentes à Supervisão de Vigilância.

6.13. Além das atividades descritas neste Termo de Referência, também são funções a serem executadas pelos vigilantes que forem alocados nos postos de Portaria Principal, Portaria Privativa, Guarita, Garagem e Saída do Almoxarifado, dos andares e subsolo e da sala de monitoramento:

6.13.1. Atividades dos Vigilantes da Portaria Principal (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e Edifício Marie Prendi Cruz – 505 norte):

- 6.13.1.1. Orientar, fiscalizar e controlar a entrada de visitantes, servidores e prestadores de serviço, material permanente, volumes e objetos;
- 6.13.1.2. Cabe ao vigilante conferir os equipamentos que estão sendo conduzidos pelo (a) visitante, bem como os em poder de servidor (a), para fazer o registro em livro próprio localizado no balcão da Portaria (notebooks, laptops, câmeras fotográficas entre outros), no qual será colocado adesivo com numeração para conferência das



especificações do objeto na saída, assim como a data de vencimento da autorização;

- 6.13.1.3. Revista nas sacolas, caixas e embrulhos de todos os servidores, visitantes e prestadores de serviço que estejam portando, e/ou outros recipientes, como também, transporte de bens de valor;
- 6.13.1.4. Cabe ao vigilante verificar relativamente às 2 (duas) portarias a saída de processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está devidamente autorizado a assinar. Após conferência do vigilante, informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo, assinará e informará sua matrícula e data;
- 6.13.1.5. Indicar o local de guarda e realizar o competente registro, de bolsas de grandes volumes cujos proprietários não queiram que seja realizada a revista. Tais bolsas serão mantidas no guarda-volumes e a pessoa será dirigida para este local pelo vigilante da Portaria;
- 6.13.1.6. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela Administração;
- 6.13.1.7. Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 6.13.1.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas;
- 6.13.1.9. Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes.

6.13.2. Atividades dos Vigilantes da Portaria Privativa (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios):

- 6.13.2.1. O acesso pela portaria privativa só será permitido às pessoas autorizadas;
- 6.13.2.2. O vigilante verificará se o nome consta na agenda do dia e o encaminhará ao devido andar, comunicando por telefone a chegada do visitante à Secretaria Responsável e por via rádio ao vigilante do andar para que este receba o visitante na saída do elevador;
- 6.13.2.3. Cabe ao vigilante que está na portaria privativa a observância do contido no subitem 6.13.1.

6.13.3. Atividades dos Vigilantes da Guarita (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios):

- 6.13.3.1. Somente permitir a entrada à garagem de veículos autorizados;
- 6.13.3.2. Não permitir a entrada de pedestres pela garagem;

6.13.3.3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações do MMA, mantendo sempre as cancelas abaixadas.

6.13.4. Atividades dos Vigilantes da Garagem (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e Edifício Marie Prendi Cruz – 505 norte):

6.13.4.1. Controlar o uso do estacionamento da garagem, permitindo apenas a entrada de veículos oficiais;

6.13.4.2. Permitir a entrada de veículos particulares que devidamente autorizados;

6.13.3.3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações do MMA, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação.

6.13.4.4. Não permitir acesso de veículos e pessoas nos sábados, domingos e feriados, devendo manter os portões fechados, exceto quanto devidamente autorizado pelo Administrador.

6.13.5 Atividades dos Vigilantes da Saída do Almoxarifado (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios):

6.13.5.1. Cabe ao vigilante verificar a saída dos processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está autorizado, após conferência do vigilante que assinará, informará sua matrícula e data e informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo;

6.13.5.2. Averiguar qualquer movimentação de bens e material conduzidos por servidores, prestadores de serviços e visitantes;

6.13.5.3. Fazer registro de todos os materiais que adentrarem no edifício;

6.13.5.4. Observar normas internas do Ministério, quando ao controle e movimentação/uso de saída de bens permanente e do almoxarifado.

6.13.6 Atividades dos Vigilantes Desarmados dos andares e subsolo (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios e Edifício Marie Prendi Cruz – 505 norte):

6.13.6.1. Averiguar e registrar em livro de ocorrência qualquer movimentação de bens e materiais conduzidos por servidores, prestadores de serviços e visitantes, comunicando ao Supervisor e registrando em livro de ocorrência;

6.13.6.2. Orientar, fiscalizar e controlar o deslocamento de visitantes e prestadores de serviço, com o devido acompanhamento ao destino informado pela portaria principal;

6.13.6.3. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Supervisor de Segurança verificando as dependências das instalações, realizando a abertura e fechamento de portas quando solicitado, adotando os cuidados e providências

necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

6.13.6.4. Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes.

6.13.7 Atividades dos Vigilantes da sala de monitoramento (Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios):

- 6.13.7.1.** O vigilante do monitoramento deverá possuir qualificação e características necessárias para o pleno exercício deste posto de serviço, devendo manter a atenção total durante todo o tempo nas imagens, identificando anormalidades para que a vigilância possa agir de forma preventiva evitando danos e/ou prejuízos ao patrimônio e à segurança dos usuários que estejam nas dependências do MMA.
- 6.13.7.2.** Saber operar adequadamente o sistema de segurança eletrônico formado pelo circuito fechado de Televisão – CFTV implantado no MMA;
- 6.13.7.3.** Monitorar as imagens geradas através do CFTV, e acionar, nos casos em que se fizer necessário, o vigilante mais próximo para fazer a averiguação do problema detectado e/ou brigada de incêndio;
- 6.13.7.4.** Comunicar imediatamente ao Supervisor de Segurança todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços de vigilância monitorada, registrando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos no livro de ocorrências da vigilância;
- 6.13.7.5.** Realizar, somente mediante autorização da Administração do MMA, gravação das imagens geradas pelo Circuito Fechado de Televisão – CFTV;
- 6.13.7.6.** Fornecer à fiscalização do MMA, sempre que solicitado, as imagens gravadas e deixar sempre uma cópia para posterior consulta;
- 6.13.7.7.** Impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso a gravações;
- 6.13.7.8.** Catalogar o material gravado, guardando-o em armários apropriados;
- 6.13.7.9.** Impedir que pessoas não autorizadas adentrem a sala de monitoramento eletrônico;
- 6.13.7.10.** Realizar o monitoramento de todas as áreas externas, como prevenção a possível invasão ou entrada de pessoas estranhas ao Ministério;
- 6.13.7.11.** Auxiliar na parte preventiva da segurança e Brigada de incêndio;
- 6.13.7.12.** Observar a movimentação dos funcionários, visitantes, prestadores de serviço no interior das edificações, alertando a segurança nos casos suspeitos;
- 6.13.7.13.** Verificar o funcionamento dos elevadores por meio do computador dos elevadores instalados na sala de monitoramento, acionando, de forma imediata, a brigada de incêndio, caso sejam observadas pessoas retidas na cabine ou outro fato anormal;

[Assinatura]

6.13.7.14. Verificar as saídas de emergência através das câmeras;

6.13.7.15. Realizar, em horários alternados, a movimentação das câmeras giratórias;

6.13.7.16. Controlar, através das câmeras, a circulação de pessoas e veículos suspeitos no interior do prédio e áreas externas do MMA;

6.13.7.17. Registrar no Livro de Ocorrência as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento assim como de qualquer anormalidade verificada.

7. DA VISTORIA

7.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, acompanhado por servidor designado para esse fim, até o prazo final para recebimento das propostas, de segunda a sexta-feira, das 09 h às 12 h e das 14 h às 17 h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61) 2028-1306 ou 2028-2110.

7.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, em face do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8. DOS UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade e 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.

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

- a) 02 Calças;
- b) 01 Camisa de mangas compridas e 02 de mangas curtas;
- c) 01 Cinto de náilon;
- d) 01 par Sapatos;
- e) 02 pares de Meias;
- f) 01 Quepe com emblema;
- g) 01 Jaqueta de frio ou japona;
- h) Outros itens que sejam estabelecidos em Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, desde que necessários no desempenho da execução do contrato.

8.2.1. Os itens A, B, D e E deverão ser fornecidos de 6 em 6 meses. Os itens C, F e G deverão ser fornecidos de 12 em 12 meses.

8.3. A empresa deverá apresentar ao Representante da Administração comprovante de entrega de compra dos uniformes, quando da primeira entrega e da reposição destes.

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

8.5. O fornecimento de uniforme deverá ser feito também quando da necessidade de sua reposição em função do desgaste provocado pelo uso contínuo, independente de prazo.

8.6. O fornecimento de uniformes deverá ser feito mediante recibo em 03 vias, sendo uma entregue ao empregado e uma entregue ao Representante da Administração.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou vem prestando a contendo serviços de vigilância armada e /ou desarmada que abranjam, no mínimo 20 (vinte) postos, por período não inferior a 3 (três) anos;

9.1.1. Para a comprovação do subitem 9.1, será aceito o somatório de atestados, desde que prestados concomitantemente, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, por período não inferior a 3 (três) anos.

9.1.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no subitem 9.1 e 9.1.1, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

9.1.3. O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente.

9.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.2. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços;

9.3. A licitante deverá apresentar registro no Cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil;

9.4. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 – DPF/MJ de 28 de agosto de 2006, alterada pela Portaria nº 515/2007;

9.5. Declaração de regularidade de situação de cadastramento emitida pela Secretaria de Segurança Pública, em nome da licitante, com validade, conforme artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, alterado pelo Decreto nº 1.592/95.



9.6. Declaração, de que vindo a ser vencedora do certame, possui ou instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, conforme Encarte "F" deste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Iniciar os serviços a partir da vigência do Contrato nos locais indicados, e nos horários conforme escala elaborada pela Administração;

10.2. Prover toda a mão de obra necessária, de acordo com a qualificação exigida, para garantir a operação dos Postos de Vigilância e de Supervisão de Vigilância, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

10.3. Entregar ao CONTRATANTE relação nominal dos seus empregados que executarão a prestação dos serviços de vigilância e Supervisão de Vigilância, indicando os respectivos postos e endereços residenciais, comunicando qualquer alteração à fiscalização dos serviços, bem como providenciar, mensalmente, a realocação interna de toda a força de trabalho objeto do contrato, transmitindo ao Representante da Administração a relação nominal contendo os dados de cada profissional alocado para o preenchimento dos postos;

10.4. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra ofertada, Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, para os Postos de Vigilância e de Supervisão de Vigilância, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo órgão competente do Departamento de Polícia Federal, devendo ser encaminhada esta documentação ao Representante da Administração no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço;

10.4.1. Promover treinamento e reciclagem dos empregados, de acordo com a legislação vigente, quando for o caso, ou de acordo com as necessidades do serviço, sempre que a Administração entender conveniente e adequada a execução dos serviços contratados devendo ser fornecido ao Representante da Administração cópia dos certificados;

10.5. Apresentar ao Representante da Administração, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço, os atestados de bons antecedentes civil e criminal de todos os empregados que executarão os serviços nas suas respectivas dependências, tanto efetivos como os eventuais substitutos;

10.6. Proceder de imediato à substituição de eventual ausência de seu empregado que atue nas dependências do CONTRATANTE, não sendo admitida a prorrogação (dobra) da jornada de trabalho;

10.6.1. Quando solicitado pela CONTRATANTE a empresa deverá atender de imediato as solicitações quanto às substituições dos empregados qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.7. Manter disponibilidade do efetivo dentro dos padrões desejados;

10.8. Atender eventuais acréscimos solicitados;

10.9. Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às dependências do CONTRATANTE;



10.10. Instruir os empregados, assim como o preposto, a respeito da obrigatoriedade de acatar as orientações das unidades competentes do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

10.12. Manter afixado em local visível o número do telefone de Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros interesses, indicados para o melhor desempenho das atividades;

10.13. A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio do CONTRATANTE, quando fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da "Autorização para Entrada e Saída de Volume ou Objeto" devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino, a data de saída, data do retorno ou da entrada e o número do tombamento, no caso de bem patrimonial, sendo que:

10.13.1. Toda retirada deverá ser acompanhada pelo Supervisor de Segurança ou pelo Vigilante que por ele vier a ser designado, devendo uma via da "Autorização" ficar retida junto ao serviço de Segurança;

10.13.2. O(s) bem(ns) de propriedade particular, exceto aquele(s) de uso estritamente pessoal, conduzido(s) pelo respectivo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terá(ão) permissão de acesso às dependências dos edifícios após submetido(s) à verificação do Supervisor de Segurança, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;

10.13.3. O(s) prestador(es) de serviço(s) que tiver(em) acesso às dependências dos edifícios e, dessa forma vier(em) a exibir o conteúdo de sua(s) mala(s), pasta(s), sacola(s), pacote(s) ou outro(s); o(s) qual(is) contenha(m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá(ão) ser dispensado(s) da autorização de saída desde que, assim procedendo, submeta(m)-se à verificação pelo Supervisor de Segurança ou pelo Vigilante designado;

10.13.4. Ao Supervisor de Segurança compete acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade do Órgão, venham a deixar as dependências do CONTRATANTE.

10.14. Em ocasiões de greve o vigilante deverá cumprir as atribuições descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:

10.14.1. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por ocasião e/ou autorização expressa do CONTRATANTE;

10.14.2. Não permitir a formação de piquetes, por grupo de manifestantes grevistas, nos edifícios do CONTRATANTE;

10.14.3. Entende-se por grupo de manifestantes grevistas, a reunião ou ajuntamento superior a 4 (quatro) pessoas cuja atitude consubstancie incitação ao movimento de greve;

10.14.4. Proibir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências dos Edifícios;

10.14.5. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, etc., sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.15. Comunicar imediatamente ao Representante do CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências;

10.16. Observar a movimentação e indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CONTRATANTE, bem como aquelas que entender oportunas;

10.17. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, quando os responsáveis pela vigilância farão constar nos devidos livros de registro: horário de entrada, unidade procurada e fornecimento de adesivo a ser devolvido na saída, conforme lei 5.553/68 com redação dada pela Lei 9.453/97;

10.18. Identificar e registrar a entrada de servidores nas dependências do prédio, fora do horário de expediente;

10.19. Dar preferência de trânsito aos portadores de deficiências físicas de locomoção e, quando for o caso, ajudar no desembarque de viaturas;

10.20. Não permitir a entrada de animais, aves, pássaros ou outros da fauna ou da flora sem expressa autorização de autoridade competente, salvo cão guia em obediência ao decreto nº 5.904/2006, que regulamentou a Lei nº 11.126/05;

10.21. Não permitir a entrada de pessoa que apresente traços de embriaguez alcoólica ou outra, como também proibir a entrada de pessoas sob suspeita de estarem drogadas ou narcotizadas, sem antes comunicar ao Representante da Administração;

10.22. Não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que antes identifique e procure estabelecer contato com a pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor, assuma a responsabilidade pelo mesmo, enquanto este transitar pelas unidades da CONTRATANTE;

10.23. Levar ao conhecimento imediato do Representante da Administração, qualquer atividade suspeita, praticada por quem quer que seja, nas dependências da CONTRATANTE, formalizando a comunicação no prazo de 10 dias;

10.24. Comunicar ao Representante da Administração, de imediato, realizando também o registro no livro de ocorrências, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

10.24.1. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;



10.25. Não permitir a entrada de qualquer material tóxico, poluente, corrosivo ou outro nocivo à saúde, sem antes submetê-lo ao Representante da Administração.

10.26. Não permitir a entrada de embrulhos, volumes, pacotes, malas, bolsas, sacolas ou outros, nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar e exibir o conteúdo dos mesmos dando imediato conhecimento ao Representante da Administração.

10.27. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes, e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE, ou responsáveis pelas instalações;

10.28. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

10.29. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre o acesso barrado por correntes ou portões fechados no edifício da CONTRATANTE;

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

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

10.32. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e instalações;

10.33. Proibir a utilização do Posto de Vigilância para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

10.34. Manter e orientar o(s) vigilante(s) para que se mantenha(m) no Posto de Vigilância, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo responsabilidade da empresa caso o posto seja flagrado descoberto;

10.35. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida do CONTRATANTE verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

10.36. Evitar a prática de comércio nas dependências do CONTRATANTE;

10.37. Registrar e controlar, junto a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, a ser aferida de forma eletrônica, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

10.38. Do fornecimento de rádios comunicadores;

10.38.1. A CONTRATADA deverá fornecer rádios comunicadores tipo HT, novos e de primeiro uso, para cada um dos Postos de Vigilância, de Supervisão de Vigilância (diurnos e noturnos), em condições ininterruptas de uso, devendo ainda ser mantido um equipamento sobressalente.

10.38.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de baterias, pilhas, ou qualquer outra forma de carga para funcionamento ininterrupto dos rádios comunicadores, assim como o fornecimento de carregadores rápidos para cada posto, caso haja necessidade.

10.38.3. A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato cópia(s) da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) de aquisição dos rádios comunicadores, e de Certificação de funcionamento emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL (Lei nº 9.472/97), conforme disposto no art. 9º, inciso I, letra “c” da Portaria 992/DPF/MJ, de 25/10/1995.

10.39. Apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da publicação do contrato, o “Plano De Vigilância E Segurança” contendo a metodologia de trabalho e os procedimentos a serem adotados por seus funcionários nas dependências do contratante, bem assim as demais informações consideradas pertinentes ao fiel cumprimento do objeto do contrato;

10.40. A CONTRATADA deverá fornecer à sua força de trabalho, os materiais e equipamentos abaixo descritos, bem como outros que sejam estabelecidos na legislação, em dissídio, acordo ou convenção coletiva:

10.40.1. Relativo aos postos de vigilância desarmada:

- 01 Crachá, por vigilante;
- 01 Distintivo tipo Broche, por vigilante;
- 01 Livro de ocorrência e 01 caneta, por posto;
- 01 Cassetete, por posto;
- 01 Porta cassetete para cada cassetete fornecido;
- 01 Apito por posto;
- 01 Cordão de apito para cada apito fornecido;
- 01 Lanterna com carga suficiente para funcionar durante o turno de trabalho.

10.40.2. Relativo aos postos de vigilância armada:

- 01 Revólver calibre 38, por posto de serviço;
- 01 Cinto com coldre e baleiro, por posto de serviço;
- Munição calibre 38, na quantidade permitida por vigilante pela legislação pertinente;
- 01 Crachá, por vigilante;
- 01 Distintivo tipo Broche, por vigilante;
- 01 Livro de ocorrência e 01 caneta, por posto;
- 01 Cassetete, por posto;
- 01 Porta cassetete para cada cassetete fornecido;



- 01 Apito por posto;
- 01 Cordão de apito para cada apito fornecido;
- 01 Lanterna com carga suficiente para funcionar durante o turno de trabalho;
- 01 colete a prova de balas por posto.

10.41. Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários (até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito bancário na conta do trabalhador), encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida e não condicionando o pagamento de seus funcionários ao recebimento dos serviços prestados ao CONTRATANTE;

10.42. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE (Residência/CONTRATANTE/Residência), por meios próprios ou mediante vale-transporte;

10.43. Responsabilizar-se por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao CONTRATO, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

10.44. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e/ou danos decorrentes da execução do objeto causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.45. Inspecionar, obrigatoriamente, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE, os Postos de Serviços, por meio de Supervisores da CONTRATADA, no mínimo 03 (três) vezes por semana, em dias, horários e períodos alternados, apresentando mensalmente o relatório das vistorias realizadas contendo o descritivo de eventuais anormalidades constatadas e o horário em que tais vistorias foram realizadas.

10.46. Relativos ao Serviço de Vigilância:

10.46.1. Apresentar relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

10.46.2. Fornecer as armas, munições novas (a serem comprovadas mediante apresentação da Nota Fiscal de Aquisição) e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

10.46.3. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

10.46.4. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salva guarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

10.47. A CONTRATADA fornecerá garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do início da vigência do contrato;

- 10.48.** Executar fielmente o contrato a ser celebrado, nos termos da legislação vigente;
- 10.49.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas;
- 10.50.** Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, cujo modelo deverá conter a sigla do CONTRATANTE previamente aprovado pela Administração, e trajando uniformes quando em trabalho;
- 10.51.** Encaminhar mensalmente, à unidade fiscalizadora do CONTRATANTE, a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados;
- 10.52.** Manter, se sediada em outro Estado, filial ou representação no Distrito Federal, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação do serviço contratado;
- 10.53.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;
- 10.54.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.55.** Não beneficiar-se da condição de optante pelo SIMPLESNACIONAL exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 10.56.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18 da LC 123, 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 e apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 15 (quinze) dias;
- 10.57.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto de licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.58.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 10.59.** Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 10.60.** Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços prevista no Contrato, por meio de um representante especialmente designado para esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 11.3. Programar os serviços periodicamente, que deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral;
- 11.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 11.6. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA, local para guarda dos materiais, uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 11.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 11.8. Rejeitar no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato ou com o edital;
- 11.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 11.10. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.11. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviços, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.12.1. 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;
 - 11.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.12.3. Promover ^{ou} ao 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

[Assinatura]

11.12.4. 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. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será exercido por **Rafael Mendonça Gonzaga, matrícula nº 1951943**, como representante titular do CONTRATANTE, e por **José Romilton Alves Ramos da Silva, matrícula nº 1988874**, como representante substituto, especialmente designados na forma do art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

12.2. Consoante o art. 34 da IN/MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, compreendendo a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I)** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II)** os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III)** qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV)** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI)** a satisfação do público usuário; e
- VII)** e outros a serem estabelecidos pelo Ministério do Meio Ambiente.

12.3. O Representante da Administração ou Gestor do Contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará 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 8.666/93.

12.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5. O representante do MMA promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, relativamente à contratação dos serviços continuados, com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, relativo a mão de obra efetiva e substituta:

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



a) 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;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

12.6.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

d) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT.

12.6.3. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

c) cópia dos contracheques 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 ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

12.6.4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 12.6.1 deverão ser apresentados;

12.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no subitem 12.6 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

12.9. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 12.6.4 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

12.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Representante da Administração ou os gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

12.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Representante da Administração ou os gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

12.12. A CONTRATADA indicará um Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a vigência contratual, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto da licitação a cópia da carta deverá ser enviada ao Representante da Administração no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço;

12.12.1. Indicar um preposto que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços

12.13. Quando da rescisão contratual, o Representante da Administração verificará o pagamento pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.13.1. Até que a Contratada comprove o disposto neste subitem 12.13 o MMA deverá reter a garantia prestada podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV do art. 19-A da Instrução Normativa nº 2/SLTI/MPOG.

12.14. Além das disposições previstas neste Item, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto na Portaria MMA/SPOA nº 14 de 31 de janeiro de 2012.

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

12.16. As decisões que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

12.17. A fiscalização de que trata esta Cláusula 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 deste, não implica em corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

13.1. Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas serão realizadas provisões mensais de valores pelo MMA em conta vinculada, doravante, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço, para pagamento de 13º (décimo terceiro) salário, férias e um terço constitucional de férias, multa sobre FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salários aos trabalhadores da Contratada, conforme disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato;

14.2. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do Contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses do Ministério do Meio Ambiente, a Contratada deverá reapresentá-la em 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

14.3. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

14.4. Deverá constar expressamente no teor do termo de garantia que o seu valor cobrirá:

14.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.4.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

14.4.4. Obrigações Trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.4;

14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do MMA;

14.5. A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e ultrapassar em 03 (três) meses a vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação:

14.5.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

14.5.2. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será

utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

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

14.7. 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;

14.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo MMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

14.9. A garantia será considerada extinta:

14.9.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

14.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

14.10. O MMA não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

14.10.1. Caso fortuito ou força maior;

14.10.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.10.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

14.10.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

14.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 14.10;

14.12. Haverá previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista neste item somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MPOG.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF e no cadastro dos fornecedores do MMA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, o licitante e a adjudicatária que:

- I. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- II. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- III. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
- IV. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- V. Apresentar documentação falsa;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo;
- VII. Cometer fraude fiscal;
- VIII. Prestar declaração falsa.

15.2. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no ato convocatório, bem como, erro ou mora na execução, garantida prévia defesa, o licitante a ser contratado ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito, quando o licitante deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.
- II. Multa, conforme tabelas 1 e 2 e alíneas “a” e “b” a seguir:

Tabela 1

Ocorrência	Pontos
Vigilantes iniciarem o expediente atrasados (por ocorrência, a cada 15 minutos de atraso)	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Funcionários prestando serviço sem uniforme (por ocorrência)	0,3
Funcionários não realizarem os registros adequadamente no Livro de Ocorrências	0,3
Deixar de fornecer documentação estabelecida, dentro do prazo de 10 dias (para cada documento)	0,3
Reclamação formal quanto ao atendimento, feita por servidor ou público, a ser avaliada pelo Representante da Administração quanto a pertinência	0,3
Permitir a realização de “dobra” da força de trabalho alocada	0,3
Disponibilizar vigilante sem arma em posto de trabalho que requer armamento (por ocorrência)	0,5
Permitir que prestador de serviço assuma o posto sem rádio HT	0,5
Deixar de realizar o rodízio mensal entre seus funcionários (para cada localidade de prestação dos serviços)	0,5
Permitir a aglomeração de pessoas nos postos de trabalho (por ocorrência)	0,5
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês, que deverá conter todos os impostos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE (para cada 24 horas de atraso)	0,5
Permitir a saída de materiais sem que haja autorização formal de servidor credenciado pelo CONTRATANTE (por ocorrência)	0,7
Autorizar a saída de materiais quando solicitada por servidor não credenciado	0,7

[Assinatura]

Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordado com a CONTRATANTE.	1,0
Não apresentar no prazo de 10 dias, a contar da solicitação do Representante da Administração, os documentos necessários para conferência da nota fiscal (por solicitação)	1,0
Deixar de realizar as rondas nas localizações de prestação dos serviços	1,0
Não realizar a apresentação de substitutos, no caso de falta dos prestadores de serviço (para cada hora com o posto sem prestador de serviço)	1,5
Deixar de fornecer uniformes aos vigilantes, no prazo devido ou quando necessário	2,0

Tabela 2

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três)	Multa correspondente a 3% (três por cento) do valor faturado do mês da aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor faturado do mês da aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% (seis por cento) do valor faturado do mês da aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% (oito por cento) do valor faturado do mês da aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor faturado do mês da aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão Unilateral do Contrato

a) 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor remanescente do contrato, contado da comunicação oficial, quando der causa à rescisão do contrato (considera-se valor remanescente do contrato, o seu valor mensal multiplicado pelo número de meses que faltariam para sua conclusão), no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, motivado por culpa da contratada, garantida prévia defesa;

b) O valor da multa referida na alínea "a" deste Inciso será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no MMA em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

III. Suspensão temporária, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, de participação em licitações e impedimento de contratar com o MMA, nesse período.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.



15.3. A aplicação da sanção estabelecida no Inciso IV é da competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.2, poderão ser aplicadas acompanhado das multas previstas no inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.6. No caso de aplicação de duas advertências no intervalo de um semestre, será aplicada, cumulativamente à segunda advertência, multa correspondente a 4% do faturamento do mês de detecção da irregularidade.

15.7. No caso de aplicação de três multas no mesmo semestre, deverá a Administração providenciar a rescisão unilateral do pacto contratual.

16. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

16.1. Consoante o inciso XVII do artigo 15 da IN MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviços – ANS pactuado pelas partes.

16.1.1. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por eventuais ocorrências.

16.2. Para assegurar os serviços, e em consonância com a mensuração indicada no subitem 12.3 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas neste Termo de Referência, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

16.3. A qualidade dos serviços prestados será verificada pelo MMA de acordo com a avaliação trimestral estabelecida, que servirá de base para liberação de pagamentos, renovação contratual e sanções cabíveis.

16.4. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. As falhas na execução dos serviços importarão no pagamento dos serviços proporcionalmente ao realizado, seguindo os critérios descritos no Acordo de Níveis de Serviço.

16.5. A qualidade dos serviços será avaliada tomando-se por base dez indicadores, com graus variando de zero a dez. Nas avaliações, cada indicador terá avaliação 1 (um), se positiva, ou "0" (zero), se negativa. Os graus serão atribuídos em processo de avaliação trimestral pelo Representante da Administração indicado pelo MMA. O resultado será obtido pela média aritmética das avaliações.

16.6. A primeira avaliação será realizada no final do primeiro mês de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre de vigência. A segunda avaliação será realizada no final do primeiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao segundo trimestre de vigência. A terceira avaliação será realizada no final do segundo trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos

faturamentos referentes ao terceiro trimestre de vigência. A quarta avaliação será realizada no final do terceiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao quarto trimestre de vigência. Havendo prorrogação de contrato, o mesmo critério será observado, sendo considerada para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre da prorrogação a última avaliação feita antes da prorrogação.

16.7. Caso a Contratada discorde da avaliação do MMA, poderá solicitar revisão do processo, desde que comprovada a excepcionalidade das ocorrências que causaram perda de pontos na avaliação, resultantes exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

- Faixas de ajuste no pagamento:

Média de 8 a 10 – pagamento de 100% da Ordem de Serviços

Média de 6 a 7 – pagamento de apenas 95% da Ordem de Serviços

Média de 0 a 5 – pagamento de apenas 90% da Ordem de Serviços

- Indicadores empregados na avaliação trimestral:

A – Atraso no pagamento de salários e demais verbas e benefícios previstos na CLT e no Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria.

B – Atraso no pagamento de vales-refeição/alimentação, vales-transporte.

C – Falta de comprovação do recolhimento do INSS, do FGTS e dos demais impostos, taxas e contribuições previstos na legislação.

D – Falta de controle das folhas de ponto e do cumprimento do horário de prestação de serviço.

E – Falta de alocação de substitutos nos casos de faltas e atrasos, justificados ou não.

F – Deixar de fornecer uniformes e equipamentos conforme estipulado neste Termo de Referência.

G – Não inspecionar os Postos de Serviços, por meio de Supervisores da CONTRATADA conforme estabelecido no subitem 10.45 deste Termo de Referência.

H – Ineficiência do Supervisor de Segurança diante das demandas da Administração ou dos empregados.

I – Não atendimento às Notificações do MMA.

J – Descumprimento de cláusulas contratuais não relacionadas aos itens anteriores.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica vedado à CONTRATADA, subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

18. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO

18.1. O valor global dos serviços será previamente estimado pela DGL/CGLC/CGGA/SPOA/SECEX/MMA, quando da realização da pesquisa de preços.

18.2. Os valores máximos dos postos contratados, no que couber, deverão obedecer o disposto na Portaria nº 20, de 31 de março de 2014 da SLTI/MPOG, que atualizou os limites máximos para a contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua em edifícios públicos e

celebrados por órgãos/entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, para a Unidade Federativa do Distrito Federal.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, ocorrerão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, previstos para o exercício de 2015, cujo Plano de Trabalho e PTRES constarão da Nota de Empenho.

19.2. De acordo com as regras do Condomínio, constantes no Termo de Acordo que entre si celebram o Ministério do Meio Ambiente e o Ministério da Cultura (em anexo), o pagamento das despesas administrativas serão rateadas de acordo com a área do Bloco B da Esplanada dos Ministérios, que corresponde a 54,83% do Ministério do Meio Ambiente e 45,17% do Ministério da Cultura. Além disso, os recursos serão repassados ao Ministério responsável pela administração mediante destaque orçamentário.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento dos serviços será procedido mensalmente em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestadas pelo representante da Administração, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

20.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

20.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior

[Assinatura]

competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

20.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- I) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA s; ou
- II) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

20.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº9.430, de 27 de dezembro de 1996;

20.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº8.212, de 24 de julho de 1991; e

20.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN, na forma da Lei Complementar nº116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

20.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

20.9. Caso haja aplicação de multa o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, ou deduzido da garantia contratual, a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até 72 horas. Se, eventualmente, o valor da mesma for superior ao crédito ou garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.

20.10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça o pagamento dos serviços na data estipulada no Contrato, aquela será devolvida a CONTRATADA para que a mesma providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. A repactuação dos preços, como espécie de reajuste contratual, ocorrerá observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e atendidos os preceitos estabelecidos art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997; inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993; artigos 37 a 41, da IN SLTI nº 2/2008; item VI, do Parecer AGU nº JT-2/2009 e Orientações Normativas AGU nºs 23, 24, 25 e 26, todas de 2009.

22. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. Será formalizado contrato administrativo para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este termo de referência, a proposta da empresa e o edital de licitação.

22.2. Será formalizado contrato administrativo para cada GRUPO, independentemente se o licitante consagrar-se vencedor de ambos os GRUPOS

22.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a execução dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A licitante deverá apresentar declaração conforme Encarte "F" deste Termo de Referência, que possui ou instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

25.2. As licitantes deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados na Planilha de Custos e Formação de Preços, Encarte "B" do Termo de Referência.

25.3. Após a assinatura do contrato, e em conformidade com as necessidades da Administração, serão encaminhadas à CONTRATADA as competentes Ordens de Serviço, indicando a data de início da operacionalização contratual e os postos de trabalho que deverão ser habilitados.

25.4. A CONTRATADA deverá, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da operacionalização contratual, apresentar a relação dos profissionais que serão destacados para o cumprimento das atividades objeto da contratação.

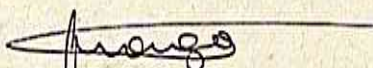
25.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço do CONTRATANTE para início dos serviços objeto da licitação, a CONTRATADA deverá implantar no prazo estabelecido a mão de obra nos respectivos locais e horários fixados pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

25.6. As autoridades competentes do MMA, designarão os fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos respectivos contratos.

Brasília/DF, 24 de outubro de 2014.


ELTON DE SOUZA ARAGÃO
Agente Administrativo

Aprovo o presente Termo de Referência.
Em 24 de outubro de 2014


Francisco Gomes da Silva
Chefe da Divisão de
Serviços Gerais
CGSG/CGGA/SPOA/MMA