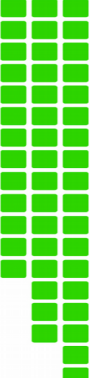
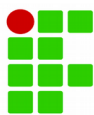


## EDITAL Nº 19/2018 – REITORIA/IFAP

	<b>Órgão Licitante:</b>	Reitoria/IFAP		
	<b>UASG:</b>	158150	<b>CNPJ:</b>	10.820.882/0001-95
	<b>Endereço:</b>	Rodovia BR 210, s/n, Bairro São Lázaro, Macapá-AP.		
	<b>Telefone 1 (CPL):</b>	(96) 3198-2150	<b>Telefone 2:</b>	(96) 3198-2160
	<b>E-mail CPL:</b>	delic.reitoria@ifap.edu.br	<b>Horário Atendimento:</b>	8h as 12h
	<b>Pregoeiro(a):</b>	Yan Fernando Maciel de França		





Edital foi preparado para impressão frente e verso.

**INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ – IFAP**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018 – REITORIA/IFAP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23228.000378/2018-81**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Do Amapá – IFAP, por meio do seu Departamento de Licitações e Contratos – DELIC/DIPLAG/PROAD, sediado a BR-210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, CEP 68.909.398, Macapá-AP, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo sob a forma de Execução Indireta, no Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, das Instruções Normativas SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e nº 02 de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/06/2018.

Horário: 09h

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

**SEÇÃO - 1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de vigilância patrimonial armada diurna e noturna, fixa e motorizada, a serem prestados nas dependências dos órgãos ou entidades indicados no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação é para um único grupo, formado por quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**SEÇÃO - 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

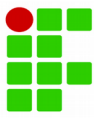
**2.1.** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, através de sua Reitoria, será o órgão gerenciador da ata de registro de preços resultante deste pregão.

**2.2.** São participantes os seguintes órgãos:

ÓRGÃO GERENCIADOR	UASG	CNPJ
REITORIA	158150	010.820.882/0001-95
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	UASG	CNPJ
CAMPUS MACAPÁ E CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE E CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI	155941	010.820.882/0006-0

**SEÇÃO - 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

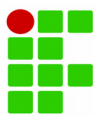


#### **SEÇÃO - 4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.
- 4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **SEÇÃO - 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2.** Não poderão participar desta licitação sociedades:
- 5.2.1.** suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;
- 5.2.2.** impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, ou atingidas por outra vedação legal que conste do Sistema de Cadastro Unificado e Fornecedores (SICAF), do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 5.2.3.** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;
- 5.2.4.** que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o art. 33 da Lei n. 8.666/1993, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017-Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);
- 5.2.5.** estrangeiras que não funcionem no País, de acordo com o art. 28, V, da Lei n. 8.666/1993 e o art. 1.134 do Código Civil;
- 5.2.6.** constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- 5.2.7.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 1993;
- 5.2.8.** sociedades cooperativas, por demandar relação de subordinação entre o empregado e a Contratada, na forma do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da Vigésima Vara do Trabalho de Brasília;
- 5.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (Acórdão nº 746/2014-TCU-P - SIASG - Comunica - Data: 26/05/2014 - Mensagem: 080852)
- 5.2.10.** instituições sem fins lucrativos que gozam de benefícios fiscais (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).



**5.3.** Nos termos do art. 10 da Portaria/MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

**5.3.1.** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

**5.3.2.** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**5.4.** Para os fins do disposto no item 5.3, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010); e

**5.5.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**5.6.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**5.6.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**a)** A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.6.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital;

**5.6.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.6.4.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.6.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**5.6.6.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

**5.6.7.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## **SEÇÃO - 6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

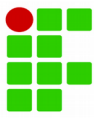
**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

**6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.



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

**6.6.1.** Valor anual do item; e

**6.6.2.** b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

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

**b)** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

**c)** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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

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

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

**6.8.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 05/2017/SEGES/MPDG.

**6.9.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **SEÇÃO - 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

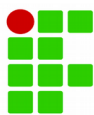
**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual do grupo.

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



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

**7.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

**7.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

**7.17.** Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

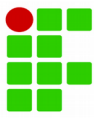
**7.18.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**7.18.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**7.19.** Durante a fase de lances não serão aceitos contatos telefônicos, ou via email, com o(a) pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido.

## **SEÇÃO - 8. DA NEGOCIAÇÃO**

**8.1.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que



seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**8.1.1.** A negociação será realizada para obtenção da proposta mais vantajosa em cada item do grupo isoladamente, tendo como referência o valor estimado e os lances válidos registrados no sistema para o respectivo item.

**8.2.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

#### **SEÇÃO - 9. DO ENCAMINHAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

**9.2.1.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**9.2.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência; ou

**9.2.3.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**a)** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**a.1)** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; ou

**a.2)** Apresentar valores abaixo do limite mínimo estabelecido na Portaria nº 213, de 25/09/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em vigência para o Estado do Amapá, atualizada em 17/04/2018 ou atualização mais recente que esta data.

**9.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

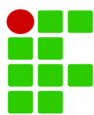
**9.4.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**9.4.1.** As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017.

**9.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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



**9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**9.6.3.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**9.6.4.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

**9.6.5.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

**9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.9.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.10.** Sem prejuízo dos demais documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, a licitante deverá enviar as seguintes informações e documentos:

**9.10.1.** Proposta Comercial definitiva de preço unitário e total de cada item, adequados ao último lance ou valor negociado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último no caso divergência, admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula, contendo:

**a)** razão social completa da licitante e número do CNPJ, que deverão ser obrigatoriamente os mesmos constantes da documentação do SICAF;

**b)** endereço da licitante, e-mail, números de telefones, bem como informações de identificação e de contato do preposto;

**c)** Registro Geral, CPF, e-mail e número(s) de contato do responsável pela proposta;

**d)** contrato social atualizado, registro geral e CPF, autenticado, do responsável pela assinatura do contrato, acompanhado da procuração, se for o caso, que comprove competência para representar a empresa junto à contratante; e

**e)** a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

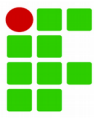
**9.10.2.** A validade da proposta, a qual não será inferior a 60 (sessenta) dias;

**9.10.3.** Descrição detalhada completa do objeto, contendo, além das informações anteriormente cadastradas no sistema, a especificação clara e completa do serviço, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

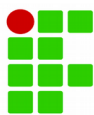
**9.10.4.** Declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como, os equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas;

**9.10.5.** Planilhas de Custos e Formação dos Preços, conforme ANEXO I – A, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive o salário, as vantagens asseguradas, todos os tributos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em Lei, referente à categoria e o objeto dessa licitação, exceto quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva do licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:





- a) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e respectiva categoria profissional do quadro de pessoal exigido para cada serviço;
- b) valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para cada categoria profissional em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, em vigência no Estado do Amapá, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;
- c) encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;
- d) devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação; e
- e) a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
- 9.10.6.** Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo 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 serviço envolvido na contratação;
- 9.10.7.** Apresentar junto à Proposta a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante; e
- 9.10.8.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, preços unitários e suas especificações.
- 9.11.** Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigente na data de apresentação da proposta de preços, nos termos do art. 614, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 9.12.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 9.12.1.** Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 9.12.2.** item relativo a despesas com vantagens ou benefícios estipulados em favor dos trabalhadores por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, com oneração exclusiva da Administração Pública tomadora do serviço;
- 9.12.3.** rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;
- 9.12.4.** rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha;
- 9.12.5.** rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL);
- 9.12.6.** rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável.
- 9.13.** Caso haja a inclusão indevida de item de custo vedado, o licitante não será desclassificado, entretanto o pregoeiro determinará que essas verbas sejam excluídas das Planilhas, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, §3º, do Decreto n.º 5.450/05 e, na hipótese de contratação com a previsão das referidas verbas, esses valores serão glosados e os itens excluídos da Planilha.



**9.14.** No caso dos “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa deverá utilizar o percentual de acordo com a legislação ou regime tributário a que esteja submetida.

**9.14.1.** Na presente licitação, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte poderá se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.15.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**9.15.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**9.15.2.** cotação de percentual maior que o adequado: para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara e nº 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento ou da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**9.16.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses (Acórdãos TCU nº 2.622/2013 – Plenário e nº 2.254/2014 – 2ª Câmara), devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**9.17.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

**9.20.** Na preparação de sua proposta comercial, o licitante deverá consignar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

**9.21.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**9.21.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

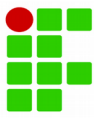
**9.22.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.23.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.

**9.24.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**9.24.1.** A proposta a que se refere o subitem 9.10.1 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.25.** A licitante que deixar de enviar a proposta, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a aceitabilidade, ou que apresentá-los em desacordo com o estabelecido, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



**9.26.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

#### **SEÇÃO - 10. DA HABILITAÇÃO**

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

**10.1.1.** SICAF;

**10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**10.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

**10.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**10.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**10.4.** Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira:

##### **10.4.1. Habilitação jurídica:**

**a)** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações e outras que assim o exijam, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

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

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

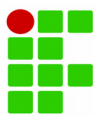
**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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



- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

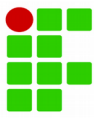
**10.4.4. Qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos.
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c) comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.4.5.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; e
- c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I – C, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de



abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**c.1)** A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

**c.2)** quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

**10.4.6. Habilitação técnica:**

**a)** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos seguintes termos:

Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**a.1)** Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, deverá ser observado:

**a.1.1)** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**a.1.2)** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**a.2)** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**a.3)** O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

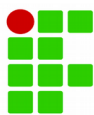
**a.4)** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**a.5)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

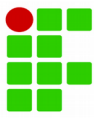
**a.6)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**a.7)** O licitante disponibilizará 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 e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

**b)** Declaração de que instalará escritório na cidade de Macapá ou Santana, ambos no Estado do Amapá, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n.º 05/2017, conforme modelo do Anexo V deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.



- c) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar ainda:
- c.1)** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017; ou
- c.2)** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.
- 10.5.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação via e-mail, para o endereço [delic.reitoria@ifap.edu.br](mailto:delic.reitoria@ifap.edu.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 10.6.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.
- 10.7.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.7.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 30 (trinta) minutos, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal dos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.8.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**10.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

**10.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.13.** Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

#### **SEÇÃO - 11. DA VISTORIA**

**11.1.** 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 das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail delic.reitoria@ifap.edu.br, podendo sua realização ser comprovada por:

**11.1.1.** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

**11.1.2.** Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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

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

#### **SEÇÃO - 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e de Aviso em campo próprio do sistema.

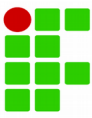
#### **SEÇÃO - 13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**13.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



**13.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **SEÇÃO - 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **SEÇÃO - 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceite.

#### **SEÇÃO - 16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**16.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**16.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**16.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**16.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

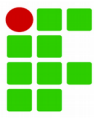
#### **SEÇÃO - 17. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de execução, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

**17.1.1.** A garantia será fixada em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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





**17.1.3.** 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;

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

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

**17.3.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**17.3.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**17.3.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**17.3.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

**17.6.** 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.

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

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

**17.9.** A garantia 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

**17.10.** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

**17.11.** Será considerada extinta a garantia:

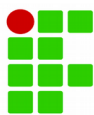
**17.11.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

## **SEÇÃO - 18. DO TERMO DE CONTRATO**

**18.1.** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**18.2.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



**18.2.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

**18.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**18.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **SEÇÃO - 19. DA REPACTUAÇÃO**

**19.1.** As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **SEÇÃO - 20. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **SEÇÃO - 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **SEÇÃO - 22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante até o 15º (décimo quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, contados após o recebimento da Nota Fiscal.

**22.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

**22.2.1.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

**22.2.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**22.2.3.** No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**22.2.4.** Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

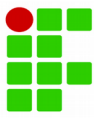
**22.3.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**a)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, 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;

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

**c)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**22.4.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,



contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**22.5.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**22.6.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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

**22.6.2.** Na hipótese acima prevista, e em não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (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. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para, querendo, acompanhar o pagamento das referidas verbas.

**22.6.3.** Os pagamentos previstos no subitem acima, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

**22.6.4.** Quando, justificadamente, não for possível a realização do pagamento direto aos empregados, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**22.6.5.** Não haverá reembolso de salários pela Contratante à Contratada.

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

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

**22.8.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

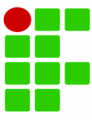
**22.8.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os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

**22.8.3.** 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.

**22.8.4.** 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.

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

**22.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.



**22.10.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**22.10.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**22.10.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-P, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara e nº 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento ou da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**22.11.** É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

**22.12.** 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.

**22.12.1.** Não havendo 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.

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

**22.12.3.** 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 (Nota Técnica nº 652/2017-MP), devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**22.13.** 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 (Orientação Normativa SLTI/MP n.º 3, de 10 de setembro de 2014).

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

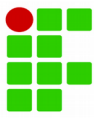
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

## **SEÇÃO - 23. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

**23.1.** Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

**23.2.** A CONTRATANTE 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.



**23.2.1.** 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.

**23.3.** Autorizar 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/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**23.3.2.** 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.

**23.3.3.** 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.

**23.3.4.** 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.

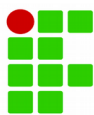
**23.3.5.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas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

a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

**23.3.6.** 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/MPDG n. 5/2017.

#### **SEÇÃO - 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**24.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União, será descredenciado do SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, sem prejuízo das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o licitante/adjudicatário que:

**24.1.1.** não assinar a ata de registro de preços ou o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**24.1.2.** deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

**24.1.3.** apresentar documentação falsa;

**24.1.4.** não mantiver a proposta;

**24.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;

**24.1.6.** fizer declaração falsa; e

**24.1.7.** cometer fraude fiscal.

**24.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**24.3.** Se a infração administrativa for 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.

**24.4.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não tipificadas 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.

**24.5.** 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.

**24.6.** Com fundamento no art. 87 c/c o art. 88, ambos da Lei nº 8.666/1993, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**24.6.1.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**24.6.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**24.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**24.8.** 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,

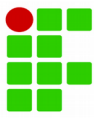
**24.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

#### **SEÇÃO - 25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**25.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**25.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [delic.reitoria@ifap.edu.br](mailto:delic.reitoria@ifap.edu.br), ou por petição protocolada no endereço da Contratante: Rod. BR 210, KM



3, s/n – Brasil Novo, Macapá-AP, CEP:68.909-398, impreterivelmente dentro do prazo supracitado e necessariamente direcionado ao Departamento de Licitações e Contratos – DELIC/PROAD/REITORIA, contento a identificação da requerente e do respectivo Edital de Pregão Eletrônico a qual se reporta.

**25.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

**25.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

**25.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **SEÇÃO - 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**26.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**26.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**26.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**26.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

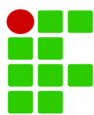
**26.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**26.9.** É de total responsabilidade da licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

**26.10.** É de total responsabilidade da licitante responder às mensagens do Pregoeiro no Sistema eletrônico (chat) em todas as fases da licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do horário da respectiva mensagem, sob pena de desclassificação.

**26.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ifap.edu.br](http://www.ifap.edu.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Rod. BR 210, KM 3, s/n – Brasil Novo, Macapá-AP, CEP:68.909-398**, no Departamento de Licitações e Contrato – DELIC, nos dias úteis, no horário das **09:00 horas às 17:00 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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



ANEXO I: termo de referência;  
ANEXO I-A: modelo de planilha de custos e formação de preços;  
ANEXO I-B: modelo de relação de empregados vinculados ao contrato – custo pessoa;  
ANEXO I-C: modelo de declaração de contratos firmados;  
ANEXO I-D: modelo de documento para indicação de preposto da contratada;  
ANEXO I-E: modelo da proposta de preços;  
ANEXO I-F: plano de estudo preliminar;  
ANEXO II: minuta da ata de registro de preços;  
ANEXO III: minuta do termo de contrato;  
ANEXO IV: modelo de declaração de instalação de escritório;  
ANEXO V: modelo de declaração de vistoria; e  
ANEXO VI: modelo de declaração de conhecimento das condições e peculiaridades da natureza do trabalho.

Macapá-AP, 07 de junho de 2018.

**MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO**  
REITOR EM EXERCÍCIO  
Portaria nº 160/2018/GR/IFAP



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Sistema de Registro de Preços

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
(Processo Administrativo n.º 23228.000378/2018-81)

**1. OBJETO**

1.1. **ASSUNTO:** Registro de preços para contratação de serviços de **vigilância patrimonial armada diurna e noturna, fixa e motorizada**, a serem prestados nas dependências dos órgãos do ifap indicados neste Termo de Referência, tais: Campus Macapá, Campus Santana, Campus Porto Grande, Campus Laranjal do Jari, Campus Avançado Oiapoque, e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari.

- a) Os serviços são constituídos pelas atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos indicados, a serem executadas por profissional vigilante qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;
- b) A unidade de medida utilizada para os serviços é a de postos de trabalho com escalas de trabalho especificadas neste Termo de Referência;
- c) A licitação será processada sob o tipo menor preço por grupo;
- d) Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;
- e) Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962;
- f) O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO

ITEM	Código CATSRR	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID MIED	QUANT. ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITARIO MENSAL ESTIMADO POR POSTO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL POR POSTO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
<b>GRUPO 1</b>							
1	24015	<b>Vigilância diurna</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 11.939,60	R\$ 143.275,20	R\$ 2.722.228,80
2	24015	<b>Vigilância noturna</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 14.233,80	R\$ 170.805,60	R\$ 3.245.306,40
3	24015	<b>Vigilância diurna motorizada</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1	R\$ 12.104,33	R\$ 145.252,00	R\$ 145.252,00
4	24015	<b>Vigilância noturna motorizada</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1	R\$ 14.319,65	R\$ 171.835,76	R\$ 171.835,76



**TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 6.284.622,96**

1.2. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é de **R\$ 6.284.622,96** (seis milhões duzentos e oitenta e quatro mil seiscentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos);

a) Para o alcance dos valores estimados, foram utilizados os valores máximos definidos na Portaria da SEGES/MPOG Nº 213 de 25/09/2017, em vigência para o Estado do Amapá, atualizada em 17/04/2018, e foram realizadas pesquisas de valores no Painel de Preços do Governo Federal, observado o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo;

b) A(s) Convenção(ões) Coletiva(s) utilizada(s) na estimativa dos custos consta(m) da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I-A);

c) Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar;

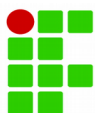
d) As despesas com preposto não alocado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no objeto da presente licitação deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do Anexo I da IN n. 5, de 2017;

1.3. A Contratação dos serviços de vigilância será conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste Termo de Referência.

Órgão ou entidade participante (UASG: 158159)					
item	UNIDADE PARTICIPANTE		Tipo de posto de trabalho	Data prevista para início dos serviços	Local\Endereço
	CAMPUS MACAPÁ	AVANÇADO OIAPOQUE			
1	4	2	12x36	C. Macapá: Jul/2018	<b>Campus Macapá:</b> Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398
2	4	2		C. Oiapoque: Ago/2018	<b>Campus Oiapoque:</b> Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

Órgão ou entidade participante (UASG: 155592)				
item	UNIDADE PARTICIPANTE	Tipo de posto de trabalho	Data prevista para início dos serviços	Local\Endereço
	CAMPUS SANTANA			
1	5	12x36	Junho/2018	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
2	5			

Órgão ou entidade participante (UASG: 155941)					
item	UNIDADE PARTICIPANTE		Tipo de posto de trabalho	Data prevista para início dos serviços	Local\Endereço
	CAMPUS PORTO GRANDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA			
1	4	1	12x36	Junho/2018	<b>Campus Porto Grande:</b> Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP
2	4	1			
3	1				
4	1				<b>Centro de Referência de Pedra Branca:</b> Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000



Órgão ou entidade participante (UASG: 158160)				
item	UNIDADE PARTICIPANTE	Tipo de posto de trabalho	Data prevista para início dos serviços	Local\Endereço
	CAMPUS LARANJAL DO JARI			
1	3	12x36	Junho/2018	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
2	3			

1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666, de 1993.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação baseia-se nos Estudos Preliminares que constam do Anexo I-F deste Termo de Referência.

## 3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

### 3.1. Para a contratação:

3.1.1. A contratação dos serviços de vigilância justifica-se pela necessidade dos órgãos gerenciador e participantes de promoverem a vigilância patrimonial com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local e objetiva, além de preservar o patrimônio público, evitar sua depredação, violação, furto, outras ações que causem danos e promover a segurança dos servidores e público em geral;

3.1.2. O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, VIII, a, da Lei n. 8.666, de 1993;

3.1.3. Observado o disposto no Art. 49 da Lei Complementar n. 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

3.1.4. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e com ronda motorizada, tem a função precípua de manter a segurança, a ordem e a disciplina no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Assim, objetiva o atendimento das demandas advindas dos Campi do IFAP, tais: Macapá, Avançado Oiapoque, Santana, Laranjal do Jari e Porto Grande (incluída neste a demanda do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari). O trajeto entre os Municípios acima pode ser dado por meio terrestre, sendo a maior distância cerca de 600 km da Capital Macapá. A contratação desses serviços tem amparo legal, entre outros, no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Artigo 1º, § 1º, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

§ 1º 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 indireta.

3.1.5. Portanto, tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando, ainda, que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços;

3.1.6. A principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a



contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de Vigilância Armada;

3.1.7. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência, efetividade e sustentabilidade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados;

3.1.8. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;

3.1.9. Para o Campus Porto Grande, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada, fixa e motorizada, tem por objetivo atender as demandas advindas do Campus Porto Grande e do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari. Mencionam ainda que tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações, a alternativa é a terceirização destes serviços, que tem por objetivos fundamentais:

- a) Garantir a integridade do acervo patrimonial contra a ação de terceiros e não permitir a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, e ainda
- b) Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em riscos os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo.

3.1.10. Para o Campus Santana a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada faz-se necessária pois objetiva o atendimento da segurança patrimonial do Campus no atendimento ao público externo e interno, como também dos bens patrimoniais, materiais e documentos, junto a unidade do IFAP, cuja ausência poderá comprometer a continuidade de suas atividades, inviabilizando, assim, o bom funcionamento das Unidades envolvidas, em razão da inexistência de pessoal especializado no quadro de pessoal da Instituto Federal do Amapá, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação vigente sobre o presente assunto. A nova contratação se faz necessária, haja vista os contratos existentes, considerando o trabalho de fiscalização e o processo de tomada de decisão;

3.1.11. A necessidade de contratação ora apresentada objetiva assegurar as condições de segurança para o IFAP, em todos os seus Campi, com as seguintes ações: auxiliando nos controles de acessos para alunos, servidores, funcionários, veículos, fornecedores e desconhecidos; rondando as dependências das unidades e fazendo rondas motorizadas (utilizando-se de veículo automotor fornecido pela **Contratada**) e/ou a pé ostensivamente; prestando informações; intervendo preventivamente, e se necessário repressivamente; auxiliando na vigilância patrimonial; assegurando as dependências das unidades que lhe forem designadas dentro da jurisdição do IFAP; após o expediente solicitar a saída de pessoas sem autorização; registrando as anormalidades em livro próprio da Contratada; e realizar outras atividades inerentes ao cargo de vigilante;

3.1.12. O quantitativo de postos de serviços foi levantado conforme análise de contratações anteriores, bem como em virtude da expansão e crescimento dos Campi, considerados ainda o planejamento orçamentário para o corrente exercício. Levou-se em consideração ainda a identificação do quantitativo adequado de postos de vigilância para cada Campi envolvido, de maneira a garantir a segurança e proteção das Unidades;

3.1.13. Não é vantajoso para a Instituição a substituição de postos de vigilância por recepcionistas ou porteiros, uma vez das características específicas de serviço de guarda patrimonial, com equipamentos e curso próprio de proteção, considerados ainda o crescente índice de vandalismo e furtos no Estado do Amapá nos últimos anos;

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



- a) Manter o posto coberto durante 100% do período previsto, devendo a Contratada providenciar substituição imediata no caso de possíveis faltas dos colaboradores escalados, mantendo no posto profissional habilitado até que ocorra a renição;
- b) A contratada deverá manter nos postos de trabalho apenas vigilantes com a carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida, cujo porte é obrigatório em serviço;
- c) O índice de reajuste escolhido, nos termos do item 7, b, Anexo IX, da IN 5, de 2017 é o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

### **3.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**

3.2.1. A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições;

3.2.2. A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda;

3.2.3. Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o material disponível sempre que necessário;

3.2.4. Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos;

3.2.5. Não será permitida adesão para esta contratação.

### **3.3. Para o agrupamento dos itens:**

3.3.1. A opção do certame licitatório por grupos deve-se ao fato de necessidade de padronização dos tipos de serviços a serem prestados nas Unidades do IFAP, visto que a não classificação dessa forma poderá dificultar o gerenciamento e fiscalização pelos demandantes. Além disso, os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013), e conforme pesquisa de mercado, existem empresas que prestam o serviço desta contratação em todos os municípios onde estão localizadas as Unidades demandantes deste objeto;

3.3.2. O critério de julgamento de “menor preço global” justifica-se ainda por entender que na prestação dos tipos de serviço em questão, a divisibilidade torna o contrato menos vantajoso.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços de vigilância são serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005). Ademais, são serviços comumente prestados pelas empresas do ramo (Acórdão TCU nº 1184/2012-Plenário);

4.2. 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 órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.



4.3. Os serviços de vigilância serão prestados com disponibilização de mão de obra exclusiva, pois (i) os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Administração Contratante; (ii) a Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos; e (iii) possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

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

4.4. Tratam-se de serviços continuados por satisfazerem necessidade permanente e contínua da Administração por mais de um exercício financeiro, e assegurarem a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos ou entidades. A interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional, conforme o art. 15, caput, da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizará para o Instituto Federal do Amapá, conforme Campi demandante, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;

5.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, serão executados ininterruptamente, de segunda-feira a domingo, em jornada de trabalho de 12x36 horas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, controle de acesso de pessoas, rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.

5.3. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente;

5.4. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

### 5.5. DOS POSTOS DE VIGILANCIA ARMADA FIXA

5.5.1. O posto de vigilância armada tem o objetivo de supervisionar, controlar, vistoriar e garantir a segurança do local e o fluxo de entrada e saída de veículos e de pessoas;

5.5.2. O desempenho da função de vigilância impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade, que se inicia nos cursos de formação e capacitação na área de segurança privada;

#### a) Requisitos básicos para execução da atividade:

- Conhecimento da atividade: o desempenho da função de vigilante impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade privada. Esse conhecimento tem origem no prévio preparo técnico-profissional do vigilante, decorrentes de cursos de formação e reciclagem na área de vigilância e se complementa com o interesse do vigilante em se aprimorar na área de atuação continuamente;

- Conhecimento do local de atuação: compreende o conhecimento de todos os aspectos físicos, organizacionais e rotineiros, por parte do vigilante, do local designado para o exercício da função de vigilância, assegurando a familiarização indispensável ao melhor desempenho operacional;

- Postura: atitude, compondo a apresentação pessoal e a postura no exercício das atividades, influencia decisivamente na confiabilidade do público em relação à capacidade técnica da vigilância patrimonial e mantém elevada a autoridade do vigilante, facilitando-lhe em consequência, o desempenho de suas atribuições;

- Comportamento na ocorrência: o caráter impessoal e imparcial da ação da vigilância patrimonial revela a natureza eminentemente profissional da atuação, em qualquer ocorrência, a atuação deve ser revestida de respeito, conhecimento sobre o que esta fazendo, autoridade compatível com a necessidade e isenção de julgamento ou posicionamento;



Formas de atuação:

- **Averiguação:** refere-se ao empenho da vigilância patrimonial, visando à contratação do grau de tranquilidade e normalidade desejável num determinado local ou à análise de indícios, que poderão conduzir as providências subsequentes;
- **Orientação:** considerado umas das mais importantes atribuições da vigilância patrimonial, refere-se ao ato de prevenir a ocorrência de infração através do esclarecimento das regras e dos procedimentos de segurança a serem seguidos;
- **Assistência:** Refere-se a todo auxílio prestado pelo vigilante às pessoas da Organização ou visitantes, de forma preliminar e eventual;
- **Advertência:** é o ato de abordar uma pessoa (aluno, servidor, prestador de serviço, visitante ou desconhecido) encontrada em conduta irregular, de acordo com as normas e procedimentos da Organização, buscando a mudança de sua atitude, a fim de evitar o cometimento de um infração ou atitude que coloque em risco sua segurança ou a de outros;
- **Intervenção:** ação da vigilância patrimonial sobre uma ocorrência em curso ou prestes a ocorrer com intuito de estabelecer o controle da situação;
- **Registro de ocorrência:** refere-se ao ato de registrar por escrito uma ocorrência identificada ou informada, retratando aspectos essenciais, para fins de medidas administrativas e estatísticas. O vigilante ao registra particularidades de uma ocorrência atendida, deve primar pela imparcialidade, somente mencionando circunstâncias relevantes constatadas, não expressando conclusões pessoais.

## 5.6. DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA MOTORIZADA

5.6.1. A ronda motorizada consiste na utilização de motocicleta, a ser fornecida pela Contratada, composta de equipe formada por 2 (dois) vigilantes da empresa **Contratada**, onde no mínimo 1(um) deles terá que ter habilitação para possível condução do veículo, específica para realizar o patrulhamento nos locais definidos pela Administração do IFAP, além de ficarem à disposição para o atendimento das diversas ocorrências em apoio da segurança do Instituto;

5.6.2. O veículo utilizado na ronda motorizada, quando aprovado pelo IFAP, poderá ser conduzido por vigilante contratado devidamente habilitado;

5.6.3. A área estimada para ronda motorizada é de cerca de 20 hectares, sendo que no momento da contratação serão estabelecidos os cronogramas de ronda, sendo no mínimo, 4 rondas diurnas e 6 rondas noturnas.

*a) Informações complementares acerca da ronda motorizada:*

- Vigilância Patrimonial Motorizada - As rondas motorizadas são serviços móveis de fiscalização e vigilância, com emprego de veículos automotores, que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o vigilante realiza para verificar irregularidades;

- A atividade de vigilância patrimonial se caracteriza pelo emprego de veículos motorizados, carro ou moto (no caso desta contratação, existe a preferência por motocicleta), nas atividades de ronda da vigilância patrimonial. Para pleno atendimento da necessidade da vigilância patrimonial motorizada, o veículo a ser empregado nessa atividade deve ser caracterizado e equipado para tal;

- Por caracterização entende-se a pintura e identificação do veículo de forma que sua presença seja facilmente percebida pelas pessoas presentes nas proximidades como sendo um veículo da segurança patrimonial. O veículo também deve ser equipado com uma estação de rádio que permita contato direto com a central de operações da segurança, quando couber;

- A vigilância patrimonial móvel permite a cobertura mais ampla da área a ser vigiada e deslocamentos rápidos em casos de emergências, além de que a presença ostensiva e constante do veículo da segurança tem efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas;

Atividades da vigilância patrimonial motorizada



- Rondas ostensivas no perímetro e interiores das instalações;
- Paradas em pontos estratégicos - ponto base (de grande circulação de pessoas), efeito psicológico;
- Na cobertura de áreas de risco elevado
- Na cobertura de eventos especiais;
- Averiguações de anormalidades
- Pronto resposta sistema de alarmes;
- Atendimentos emergenciais.

#### Considerações na vigilância patrimonial motorizada

- O veículo caracterizado (identificado como sendo da segurança patrimonial) é mais visível do que o próprio vigilante que o conduz, portanto, é altamente representativo para imagem da segurança patrimonial, devendo ser conduzido ou estacionado com total observância das regras de trânsito, servindo, em consequência, como exemplo aos demais;

- Para que a viatura apresente aspectos inquestionáveis de que se encontra em serviço de vigilância patrimonial, é necessário que se observe rigorosamente o binômio "baixa velocidade" e "postura/atitude" de observação dos ocupantes;

- O veículo, quando utilizado em rondas, o seu deslocamento deverá ser em velocidade reduzida, para possibilitar a observação do vigilante e proporcionar o efeito da ação presença para a população;

- Ao parar nos pontos bases, a viatura deverá estacionar em local que seja facilmente avistada e de fácil saída para mais de uma direção. Ao estacionar nos pontos bases, o(s) vigilante(s) ocupante(s) deve(m) desembarcar, pois a exibição do vigilante próximo ao veículo aumenta a ação presença. À noite, este procedimento evita que o vigilante seja vencido pelo sono;

- A ronda com veículo, não é um mero deslocamento, para se atingir uma determinada quilometragem num determinado espaço de tempo e sim uma atividade de observação móvel, que busca identificar e analisar situações suspeitas e de criar uma sensação de presença da segurança patrimonial junto a população;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, não deve ser utilizado para transporte de materiais ou produtos, principalmente alimentação, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, na atividade de ronda, não deve dar carona a pessoas que não pertençam a equipe da segurança patrimonial, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

#### Manutenção do veículo da vigilância patrimonial móvel

- A manutenção básica do veículo da vigilância patrimonial móvel é de responsabilidade das equipes da vigilância ostensiva, que na passagem de serviço, devem passar a viatura em plenas condições de uso e conservação;

- O veículo deve ser inspecionado a cada troca de turno, seguindo check-list previsto para tal. As irregularidades devem ser corrigidas e as alterações devem ser registradas em relatório de ocorrência;

- Os condutores do veículo devem estar sempre atentos aos desgastes excessivos ou anormais dos pneus, que quase sempre está relacionado a uso inadequado (arrancadas e freadas bruscas, excesso de velocidades nas curvas, uso impróprio dos freios, etc.);

- Cuidados especiais devem ser dispensados com intuito de se evitar danos a lataria (amassados, arranhões, manchas) e aos bancos (manchas, rasgados, quebra de peças), quando for o caso;

- A correta manutenção e uso do veículo pela vigilância patrimonial, evidencia o grau de





profissionalismo e comprometimento dos colaboradores que compõem a equipe da segurança patrimonial.

### 5.7. INSTRUÇÃO DOS VIGILANTES

5.7.1. Os vigilantes a serem utilizados nos serviços devem ter no mínimo, o **Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Vigilantes** expedidos por Instituições reconhecidas, e atender as recomendações e normas da empresa que venha prestar o serviço e a legislação vigente para o objeto deste Termo de Referência;

5.7.2. Os vigilantes devem ser devidamente treinados e habilitados para o uso de arma de fogo. A comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida deverá ser através de Certificados de Cursos de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, apresentando periodicamente e quando da alteração do seu quadro de funcionários, os documentos comprobatórios.

5.8. A categoria profissional de vigilante enquadra-se no Código CBO n. 5173-30.

### 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Serão impedidas de participar da licitação, as sociedades:

6.1.1. suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

6.1.2. impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, ou atingidas por outra vedação legal que conste do Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores (SICAF), do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

6.1.3. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;

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

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

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

6.1.7. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 1993;

6.1.8. sociedades cooperativas, por demandar relação de subordinação entre o empregado e a Contratada, na forma do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da Vigésima Vara do Trabalho de Brasília;

6.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (Acórdão nº 746/2014-Plenário - SIASG - COMUNICA - DATA: 26/05/2014 - MENSAGEM: 080852);

6.1.10. Instituições sem fins lucrativos que gozam de benefícios fiscais (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017).



6.2. Nos termos do art. 10 da Portaria/MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

6.2.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

6.2.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.3. Para os fins do disposto no item acima, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

6.5. Serão requisitos de habilitação:

**6.5.1. Habilitação jurídica:**

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (De acordo com o Anexo XIII da Resolução CGSN n. 94, de 29/11/2011, da RFB, o Microempreendedor Individual (MEI) não pode prestar serviços de vigilância patrimonial).

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações e outras que assim o exijam, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

**6.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

**6.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar



todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

d) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

d.1) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

d.2) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d.3) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I-C, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada no Edital;

d.4) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

d.5) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 6.5.4. Habilitação Técnica:

a) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

a.1) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos seguintes termos:

a.1.1) Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto



semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos, não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

a.2) Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, deverá ser observado:

a.2.1) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

a.2.2) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.3) Declaração de que instalará escritório na cidade de Macapá, ou em um raio máximo de até 20 km da cidade de Macapá, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

## 7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [delic.reitoria@ifap.edu.br](mailto:delic.reitoria@ifap.edu.br) (obs.: quando tratar-se de vistoria em órgão participante, o contato para agendamento será informado pelo Órgão gerenciador), podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

7.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade);

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratação de serviços de vigilância visa à proteção do patrimônio público, bem como proporcionar segurança a servidores, terceirizados, alunos e à comunidade, que desempenham suas atividades de pesquisa, estudo, visita e apoio nos Campi do Instituto Federal de Educação do Amapá – IFAP;

8.2. A empresa a ser contratada deverá alocar recursos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, de acordo com o disposto no edital e anexos e em legislação cabível;

8.3. Os salários e benefícios dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder os consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá;

8.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

8.5. Os serviços de vigilância envolvem a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas.

*8.5.1. Da rotina do vigilante:*

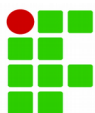
- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f) 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.
- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- h) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial dentro da unidade administrativa, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Prestar atendimento de forma cortês e garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- r) Apagar as luzes, desligar aparelhos de ar condicionado e equipamentos eletrônicos, de acordo com as orientações da Contratante;
- s) Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão;



- t) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- u) Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências;
- v) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- w) Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso às dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- x) Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida a Administração, para avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- y) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços, no que couber;
- z) Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o IFAP, de “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança;
- Z1) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente elaborado, contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do IFAP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- Z2) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao IFAP, conforme o Campi demandante, em 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

#### *8.5.2. Da rotina do supervisor:*

- a) O Supervisor de Segurança deverá comunicar à fiscalização da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Repassar para os vigilantes, ao assumir os postos, quando da rendição ou troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- e) Colaborar com as Polícias Federal, 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.
- f) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à empresa e ao responsável pela fiscalização, no caso de desobediência.
- g) Impedir a guarda, no(s) posto(s) de trabalho, de objetos estranhos ao serviço, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- h) 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.
- i) 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.



- j) Registrar no livro de ocorrência situações de emergência e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita.
- k) Apor assinatura no documento de avaliação da execução contratual para fins de ciência.
- l) Inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- m) Responsabilizar-se pela renição dos vigilantes inclusive pela passagem da arma entre os mesmos, assim como o recebimento e guarda da arma dos vigilantes;
- 8.6. Os serviços serão prestados nos locais e horários definidos neste Termo de Referência.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A gestão do contrato será realizada pelo fiscal do contrato, que receberá o auxílio da Unidade de Contratos do Ifap;
- 9.2. A comunicação a ser estabelecida entre o Ifap e a Contratada será por meio eletrônico, observada a velocidade e eficiência da comunicação, salvo outra forma, que por força de legislação específica ou por conveniência da Administração seja necessária;
- 9.3. Salvo outro critério de medição de resultado a ser utilizado pela fiscalização de contrato, os serviços da Contratada serão avaliados por meio de 2 (dois) indicadores de qualidade e produtividade: **1 – Garantir a qualidade do serviço contratado, e, 2 – Garantir a continuidade do serviço contratado.**
- 9.4. A avaliação de cada indicador resulta na atribuição de pontos de qualidade. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, cuja diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços, observado abaixo:

Indicador	
<b>Nº. 1 – Garantir a qualidade do serviço contratado</b>	
Finalidade	Garantir que os serviços contratados sejam realizados com a qualidade necessária e adequada
Meta a cumprir	Pessoal capacitado com conhecimento das características do Órgão, uniformizados e equipados com materiais e equipamentos adequados e em bom estado de funcionamento
Instrumento de medição	Registro de ocorrência via formulário
Forma de acompanhamento	Inspeção pessoal, pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/fiscalização/controle da execução dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Para cada ocorrência registrada relacionada a atuação do profissional, retira-se 1,0 ponto, e a cada ocorrência registrada a uniforme, equipamento e materiais, retira-se 1,0 ponto.
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: <ul style="list-style-type: none"><li>• 0 até 1,0 ponto retirado – corresponde que 100% do valor da Nota fiscal apresentada será pago;</li><li>• de 2,0 a 3,0 pontos retirados – corresponde que 95% do valor da Nota fiscal apresentada será pago;</li><li>• de 4,0 a 5,0 pontos retirados – corresponde que 90% do valor da Nota fiscal apresentada será pago.</li></ul>
Sanções	Conforme item 21 deste termo de referência
Observações	-

Indicador	
<b>Nº. 2 – Garantir a continuidade do serviço contratado</b>	



Finalidade	Garantir que o serviço contratado não será interrompido por ausência de empregado no posto
Meta a cumprir	100% da carga horária do posto, por meio da assiduidade do empregado da contratada
Instrumento de medição	Folha de ponto do empregado
Forma de acompanhamento	Acompanhamento "in loco" pelas equipes de fiscalização de contratos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Nº de horas efetivas no posto/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	De acordo com o nº de horas efetivas do posto de trabalho
Sanções	Conforme item 21 deste termo de referência
Observações	-

9.5. A verificação do cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar será acompanhado pelo Fiscal do contrato de cada Unidade Administrativa;

9.6. O não cumprimento das metas previstas no IMR ou instrumento similar gerará um abatimento, nos percentuais previstos sobre o valor total da nota fiscal apresentada pela Contratada, que será glósado pelo Contratante;

9.7. O Fiscal do contrato observará o cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar, promovendo e apontando as adequações necessárias, implicando em redução do valor a ser pago caso não seja cumprido, ou devidamente justificado e aceito;

9.8. A empresa deverá ser comunicada 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, se for o caso;

9.9. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observada legislação em vigor;

9.10. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

9.10.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MP n.º 05/2017;

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

9.10.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

9.10.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

9.11.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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



- 9.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.12. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.13. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017;
- 9.14. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;
- 9.14.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 9.14.2. Na hipótese acima prevista, e em não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 10 (dez) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para, querendo, acompanhar o pagamento das referidas verbas;
- 9.14.3. Os pagamentos previstos no subitem acima, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- 9.14.4. Quando, justificadamente, não for possível a realização do pagamento direto aos empregados, 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;
- 9.14.5. Não haverá reembolso de salários pela Contratante à Contratada.
- 9.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 9.17. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.18.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;
- 9.18.2. 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;
- 9.18.3. 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.
- 9.18.4. 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.
- 9.18.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.



9.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017, quando couber.

9.20. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

9.20.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

9.20.2. Cotação de percentual maior que o adequado: para atender as orientações dos Acórdãos TCU n.º 3.037/2009-P, n.º 1.696/2010 - 2ª Câmara, n.º 1.442/2010-2ª Câmara e n.º 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento ou da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

9.21. Para avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, deverão ser adotadas as regras abaixo:

9.21.1. mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR;

9.21.2. ao fim da aferição, deverá apresentar à Contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto apor assinatura no documento, para fins de ciência;

9.21.3. no prazo de 5 dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação, 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;

9.21.4. a fiscalização técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

9.21.5. se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a Contratada sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

9.22. São hipóteses de glosa nos pagamentos as situações indicadas abaixo, que não estejam previstas no IMR ou no instrumento equivalente:

9.22.1. a inclusão de rubrica, na planilha de custos e formação de preços, que tenha sido vedada pelo edital;

9.22.2. a cotação de tributo em percentual maior que o adequado, segundo as regras do edital;

9.22.3. a inexecução parcial ou total das atividades contratadas;

9.22.4. a não produção dos resultados contratados;

9.22.5. a não execução do contrato com a qualidade mínima exigida;

9.22.6. a não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou a utilização dos mesmos com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.22.7. equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta que se revelem superiores às necessidades da Administração, quando detectados em momento ulterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação;

9.22.8. custos não renováveis já pagos ou amortizados que não foram eliminados quando da prorrogação contratual.

9.23. O valor a ser glosado deverá ser proporcional ao dano econômico sofrido pela Administração Pública;

9.24. Manifestação técnica da fiscalização da execução contratual deverá apresentar justificativa e memória de cálculo dos valores a serem glosados, para que a Contratada possa eventualmente impugná-los.



9.25. Com amparo em precedentes do TCU (Acórdãos nº 2.247/2009 – Plenário, nº 1.895/2011 - Plenário e nº 2.365/2011 - Plenário) e a pedido da Contratada, poderão ser realizadas glosas sucessivas nas faturas mensais, desde que sejam atendidas as condições abaixo:

9.25.1. correção do passivo de cada mês até a data-base do cálculo;

9.25.2. celebração, por meio de termo aditivo, das condições de pagamento do valor glosado (número de deduções da fatura a ser implementado e incidência de correção monetária do saldo devedor até a data do pagamento);

9.25.3. motivação do deferimento do pedido da empresa com demonstração do interesse público do mesmo;

9.25.4. indicação, no termo aditivo, de que haverá o vencimento antecipado de todo o saldo devedor se, por qualquer razão, for inviável continuar a deduzir os valores glosados de cada fatura mensal;

9.25.5. dimensionamento das glosas sucessivas de modo a que o último desconto seja realizado em momento anterior ao termo final da vigência contratual, para que a Administração Pública tenha certeza de que ainda existirão créditos em favor da empresa que poderão ser retidos para quitação do débito.

9.26. O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de penalidade, quando cabível.

9.27. Se equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta forem detectados no momento dos recebimentos provisório e definitivo, o pagamento deverá ser processado normalmente a partir dos quantitativos efetivamente executados, devendo, se for o caso, ser providenciado termo aditivo para supressão de quantitativos, como prevê o art. 63, §2º, da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

9.28. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

9.29. 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.

9.29.1. 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.

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

9.29.3. 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 (Nota Técnica nº 652/2017-MP), devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

9.30. 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 (Orientação Normativa SLTI/MP n.º 3, de 10 de setembro de 2014).

9.31. 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:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 10. INSUMOS DIVERSOS

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

10.1.1. Estar disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

10.2.1. camisa de mangas compridas e curtas;

10.2.2. jaqueta de frio ou japona;

10.2.3. calça;

10.2.4. capa para colete;

10.2.5. sapatos;

10.2.6. meias;

10.2.7. cinto de nylon;

10.2.8. quepe ou boné com emblema;

10.2.9. capa de chuva e guarda-chuva;

10.2.10. crachá;

10.2.11. apito com cordão.

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

10.3.1. Deverão ser fornecidos 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 36 (trinta e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

10.3.3. 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;

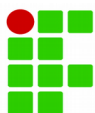
10.4. A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

10.5. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, sendo os primeiros entregues em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

10.6. Abaixo encontra-se o custo estimado de uniforme para os vigilantes para o período de 1 ano.

### CUSTO ESTIMADO FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO VIGILANTES/ANO)

DESCRIÇÃO DO UNIFORME/COMPLEMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR VIGILANTE	VALOR EST. p/1 ANO (80 VIGILANTES)
02 (duas)	Camisas brancas (tecido tipo meia)	R\$ 23,40	R\$ 46,80	R\$ 3.744,00
02 (duas)	Camisas mangas curtas	R\$ 36,33	R\$ 72,66	R\$ 5.812,80
01 (uma)	Jaqueta de frio ou japona	R\$ 97,60	R\$ 97,60	R\$ 7.808,00
02 (duas)	Calças	R\$ 76,00	R\$ 152,00	R\$ 12.160,00



01 (uma)	Capa para colete	R\$ 239,66	R\$ 239,66	R\$ 19.172,80
02 (dois)	Pares de sapatos	R\$ 95,67	R\$ 191,34	R\$ 15.307,20
02 (dois)	Pares de meias	R\$ 9,18	R\$ 18,36	R\$ 1.468,80
01 (um)	Cinto de nylon	R\$ 22,86	R\$ 22,86	R\$ 1.828,80
01 (um)	Quepe com emblema da empresa	R\$ 34,83	R\$ 34,83	R\$ 2.786,40
01 (um)	Capa de chuva	R\$ 18,20	R\$ 18,20	R\$ 1.456,00
01 (um)	Crachá	R\$ 8,22	R\$ 8,22	R\$ 657,60
01 (um)	Apito com cordão	R\$ 18,75	R\$ 18,75	R\$ 1.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 921,28</b>	<b>R\$ 73.702,40</b>

\* Para alcance dos valores unitários estimados foi realizada pesquisa no painel de preços do governo federal, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo.

10.7. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: 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:

10.7.1. Cassetete;

10.7.2. Porta cassetete;

10.7.3. Lanterna 03 pilhas;

10.7.4. Pilhas de lanterna;

10.7.5. Coletes Balísticos;

10.7.6. Cinto de coldre e baleiro;

10.7.7. Distintivo tipo broche;

10.7.8. Revólver calibre 38;

10.7.9. Munição (calibre 38);

10.7.10. Livro de ocorrências;

10.7.11. Rádio tipo "walkie talkie"

10.7.12. Capacete;

10.7.13. Luva;

10.7.14. Joelheira;

10.7.15. Cotoveleira;

10.7.16. Motocicleta (com estimativa de combustível e manutenção)

10.8. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de bens, uniformes e equipamentos a seus empregados;

10.9. Caso sejam necessários outros acessórios e/ou equipamentos estes poderão ser utilizados no desempenho das atividades, desde que a **Contratante** concorde;

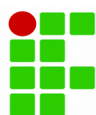
10.10. A eventual falta de bem, material ou equipamento, não discriminado na lista acima, deverá ser imediatamente suprida, no que concerne ao tipo ou quantidade, pela alocação de reserva técnica, constituída para garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado;

10.11. Os materiais devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

10.12. Abaixo encontra-se o custo estimado de materiais e equipamentos para os postos de serviços para o período de 1 ano.

**CUSTO ESTIMADO DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COMUNS PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS (40 POSTOS/ANO)**

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR POSTO	VALOR EST. PARA 1 ANO (40 POSTOS)
01 (um)	Bastão/Cassetete;	R\$ 32,29	R\$ 32,29	R\$ 1.291,60



01 (um)	Porta bastão/cassetete	R\$ 26,82	R\$ 26,82	R\$ 1.072,80
01 (um)	Lanterna para três pilhas (03 elementos);	R\$ 46,66	R\$ 46,66	R\$ 1.866,40
01 (um)	Pilhas para lanterna (reposição);	R\$ 13,98	R\$ 13,98	R\$ 559,20
01 (um)	Colete balístico;	R\$ 331,67	R\$ 331,67	R\$ 13.266,80
01 (um)	Cinto com coldre e porta munição;	R\$ 70,17	R\$ 70,17	R\$ 2.806,80
01 (um)	Distintivo tipo broche;	R\$ 20,80	R\$ 20,80	R\$ 832,00
01 (um)	Revólver calibre "38" (com dispositivo intrínseco, de acordo com o art. 23, § 3º da lei 10.826/03 – Estatuto do desarmamento);	R\$ 3.672,17	R\$ 3.672,17	R\$ 146.886,80
01 (um)	Munição calibre "38" no prazo de validade (suficiente para municar a arma e o porta munição);	R\$ 47,35	R\$ 47,35	R\$ 1.894,00
01 (um)	- Livro de ocorrência;	R\$ 18,80	R\$ 18,80	R\$ 752,00
01 (um)	Rádio tipo "walkie talkie" de comunicação interna.	R\$ 165,00	R\$ 165,00	R\$ 6.600,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 4.445,71</b>	<b>R\$ 4.445,71</b>	<b>R\$ 177.828,40</b>

\*Para alcance dos valores unitários estimados foi realizada pesquisa no painel de preços do governo federal, e em sítios eletrônicos, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo.

**CUSTO ESTIMADO DE MATERIAIS E VEÍCULO PARA RONDA MOTORIZADA (POR ANO)**

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO		VALOR EST. UNITARIO*	VALOR EST. POR VIGILANTE	VALOR EST. PARA 1 ANO (2 POSTOS)
02 (um)	Capacete	R\$ 132,25	R\$ 264,50	R\$ 529,00
01 (um)	Luva	R\$ 48,33	R\$ 48,33	R\$ 96,66
01 (um)	Joelheira	R\$ 46,56	R\$ 46,56	R\$ 93,12
01 (um)	Cotoveleira	R\$ 35,84	R\$ 35,84	R\$ 71,68
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 395,23</b>	<b>R\$ 790,46</b>

DESCRIÇÃO DO BEM		VALOR EST. UNITARIO	VALOR EST. MENSAL	VALOR EST. PARA 1 ANO
01 (um)	Motocicleta (moto), devidamente legalizada e em consonância às legislações pertinentes*	R\$ 8.173,24	-	R\$ 8.173,24
1080 litros	Gasolina (abastecimento)**	R\$ 4,04	R\$ 363,60	R\$ 4.363,20
Serviço	Manutenção preventiva***	R\$ 859,06	-	R\$ 859,06
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 13.395,50</b>

\*Para alcance dos valores unitários estimados para a **motocicleta** foi realizada pesquisa no painel de preços do governo federal e em sítios eletrônicos, conforme o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo. As especificações mínimas da motocicleta são as seguintes: **Tipo do motor:** 4 tempos, 1 cilindro, disposição vertical, 2 válvulas por cilindro, potência máxima: 15,1 cv a 8.000 RPM; torque máximo: 1,54 kgf.m a 6.000 RPM; sistema de admissão: aspiração natural de ar; marcha lenta: 1.400RPM +/-100; capacidade de óleo (sem troca de filtro): 1 litro; capacidade de óleo (total): 1,2 litro. **Combustível:** alimentação: injeção eletrônica bi-combustível; combustível: gasolina e/ou etanol; tanque combustível (incluindo reserva): 16,1 litros; reserva de combustível: 3,1 litros. **Elétrica:** ignição: CDI/ECU; Partida: Elétrica; Bateria: 12V 4Ah selada; **Transmissão:** embreagem: multidisco banhada a óleo; câmbio: manual sequencial de 5 velocidades; redução final: 44/15; transmissão final: por corrente; **Quadro:** tubular tipo diamante em aço. **Dimensões:** comprimento: 2.032mm; largura: 739mm; altura: 1.087mm; distância mínima do solo: 170mm; distância entre eixos: 1.315mm; altura do assento: 790mm; peso seco: 121kg; capacidade máxima de carga: 161kg; **Suspensão:** suspensão dianteira: garfo telescópico, curso de 135mm, sem ajustes; suspensão traseira: bicoque, com curso de 106mm, ajuste de pré-

carga da mola; roda de dianteira: de liga leve, 18 polegadas; roda traseira: de liga leve, 18 polegadas; pneu dianteiro: 80/100 18 47 P sem câmara; pneu traseiro: 100/80 18 59 P sem câmara. **Freios:** freio dianteiro: disco simples ventilado, de 240mm, pinça, de 2 pistões, sem ABS; freios traseiros: a tambor, 130mm, sem ABS.

\*\*Em consulta junto ao site da Agencia Nacional de Petróleo – ANS, verificamos que a média de preço da gasolina para o estado do Amapá, no período de 08/04/2018 a 14/04/2018 é de R\$ 4,04. E para o período de 1 ano estima-se o consumo de aproximadamente 1.080 litros de gasolina para a prestação do serviço, considerando ronda em três turnos em uma área de aproximadamente 20 hectares, com no mínimo, 4 rondas diurnas e 6 rondas noturnas.

\*\*\*Realizada pesquisa de mercado, identificou-se que o valor médio estimado de serviço de manutenção preventiva anual para motocicleta com as características mínimas, conforme especificações deste termo, é de R\$ 859,06.

## 11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010:

11.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

11.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

11.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

11.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

11.2. A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

11.3. São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:

11.3.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

11.3.2. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

11.3.3. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

11.3.4. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento

11.3.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

11.3.6. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

11.3.7. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

11.3.8. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

11.3.9. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.



11.3.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

11.3.11. Durante a vigilância noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

11.3.12. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

11.3.13. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

11.3.14. Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

11.3.15. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

11.3.16. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

11.3.17. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

11.3.18. Recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

11.4. Os serviços de vigilância que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar, sempre que possível, biocombustíveis para abastecimento.

## **12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A execução dos serviços será iniciada após data de assinatura do contrato e formalização da Ordem de Início dos Serviços. Terá vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO**

### **13.1. Da Ata de Registro de Preços:**

13.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

13.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAP não será obrigado a fazer a contratação dos serviços com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

### **13.2. Do Contrato:**

13.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente contratação, será(ão) formalizado(s) contrato(s), quando necessário, conforme informações abaixo:





UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
<b>REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)</b>	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS MACAPÁ E AVANÇADO OIAPOQUE	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE E PEDRA BRANCA	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

13.3. Cabe à Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, quando for o caso.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

14.2. 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;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

14.5. 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;

14.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

14.8.1. 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;

14.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.8.3. 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

14.8.4. 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.

14.9. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



14.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.10. 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.

14.11. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. 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;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

15.6. Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio da Contratante, evitáveis pelo cumprimento das rotinas contratuais, responderá a Contratada pelo prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais;

15.6.1. Não afastada a responsabilidade da Contratada, a reparação do dano operar-se-á preferencialmente mediante a substituição do bem desaparecido ou danificado por outro idêntico ou de qualidade superior.

15.6.2. Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento.

15.6.3. Não havendo o pagamento por parte da Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme a cláusula anterior será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal. A reincidência no fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da Contratada.

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

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

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

15.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

- 15.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 15.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 15.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 15.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 15.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.11. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 15.12. Substituir o empregado posto a serviço da Contratante, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 15.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 15.14. 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.
- 15.15. 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;
- 15.16. 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;
- 15.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.18. 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;
- 15.19. 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:



- 15.19.1. 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;
- 15.19.2. 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;
- 15.19.3. 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.
- 15.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 15.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.22. 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;
- 15.23. Contratar profissionais que atendam aos requisitos do art. 16 da Lei n. 7.102/83;
- 15.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a ocorrência de situação de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art. 30, §1º, da LC 123, de 2006;
- 15.27. 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;
- 15.28. Apresentar, no prazo de 15 dias, contados da rescisão ou extinção do contrato, os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, para permitir a fiscalização da Contratante.
- 15.29. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
- 15.30. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 15.31. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
- 15.32. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- 15.33. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 15.34. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 15.35. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 15.36. Apresentar atestado de antecedentes criminais e de comprovante de quitação de obrigações eleitorais e militares de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.



- 15.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 15.38. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 15.39. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- 15.40. Fazer seguro de vida em grupo, beneficiando os vigilantes alocados na prestação do serviço.
- 15.41. Cumprir as disposições de sustentabilidade ambiental na forma da legislação e especificadas neste Termo de Referência.
- 15.42. Executar os serviços de vigilância nos endereços constantes deste Instrumento. Ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área de abrangência da entidade Contratante, sem quaisquer ônus adicionais.
- 15.43. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes;
- 15.44. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal;
- 15.45. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 15.46. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 15.47. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- 15.48. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;
- 15.49. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;
- 15.50. Observado os locais de localização do Campi envolvidos nesta contratação, a Contratada deverá instalar e manter escritório de representação, no mínimo, no município de Macapá/AP ou em um raio máximo de até 20 km da cidade de Macapá. Sendo que caso sua sede esteja localizada em outra Unidade da Federação, terá o prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato para disponibilizar seu escritório na localização adequada;
- 15.51. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 15.52. Possuir autorização para utilização de frequência de rádio concedida pelo órgão competente ou contrato com prestadora de serviço, quando couber;
- 15.53. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos e conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017 e alterações.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 16.1. Será exigida garantia de execução contratual em cláusula específica no Contrato administrativo, nos termos do item 3 do Anexo VII-F da IN n. 5, de 2017.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **19. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

19.2. 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:

19.2.1. 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;

19.2.2. 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;

19.2.3. 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;

19.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

19.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, a exemplo de: aplicação de sanções; ciências de glosas, de adequações de pagamento, de avaliações de execução contratual e de rescisão; oportunidade de contraditório e ampla defesa.

19.3.1. As demais comunicações, solicitações de esclarecimentos ou complementação de informações deverão ser preferencialmente por mensagem eletrônica, nos termos do Decreto n. 9.094, de 17 de julho de 2017.

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

19.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou

único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

19.6. 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):

**19.6.1. 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.

**19.6.2. 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 destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):**

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**19.6.3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de 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 Contratante;
- 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.

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

- 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;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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



19.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.6 acima deverão ser apresentados.

19.9. 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).

19.10. 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.

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

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

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

*19.13.1. 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.

*19.13.2. 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.

*19.13.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.17. 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.

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

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

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

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

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



19.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

19.26.1. 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.

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

19.26.3 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.

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

19.28. 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 desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.



20.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

20.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

20.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

a) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

20.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

20.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada 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, se previsto.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

21.1.5. cometer fraude fiscal;

21.1.6. não manter a proposta.

21.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

21.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

21.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

21.3.1. **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;

21.3.2. **Multa de:**

a) 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;



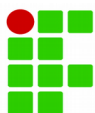
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e
- e) 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;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5. 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;
- 21.4. As sanções previstas nos subitens 21.3.1, 21.3.3, 21.3.4 e 21.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 21.4.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela Contratada, deverá a Contratante (Parecer n. 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Nota n. 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU):
- a) quando a Contratada autorizar, de forma expressa, realizar diretamente a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, mediante desconto direto dos valores devidos nas faturas ou créditos existentes; ou
- b) executar a garantia prestada; não havendo êxito nessa operação, por qualquer razão, ou se a multa for superior ao valor da garantia, deverá, obrigatoriamente, proceder ao desconto direto dos valores devidos de qualquer fatura ou crédito existente em favor da Contratada, ou, ainda, quando for o caso, promover a cobrança judicial desse montante.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

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

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

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

21.8. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

22.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

22.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

22.2.1. 13o (décimo terceiro) salário;

22.2.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

22.2.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e



22.2.4. encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

22.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 22.2 acima;

22.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN 05/2017, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação;

22.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos da IN 05/2017;

22.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.6.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos subitens 22.1, 22.2 e 22.3 acima;

22.6.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN 05/2017.

22.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica;

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

22.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

22.9. O edital deverá conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da Instrução Normativa 05/2017.

22.10. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

22.11. O edital deverá informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.11.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante;

22.12.2. O edital deverá informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

22.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no subitem 22.2 deste documento ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

22.13.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;



22.13.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

22.13.3. A autorização de que trata o subitem 22.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

22.15. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados;

22.16. Os valores provisionados para atendimento do item 22.2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL:	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

### 23. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

23.1. O licitante deverá apresentar a sua proposta final, com as seguintes informações:

23.1.1. Especificação dos serviços a serem prestados, detalhando de forma clara, todas as informações;

23.1.2. O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;

23.1.3. Todas as especificações do serviço ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive preços unitários e preço total;

23.1.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada,



como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;

23.1.5. A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

23.1.6. Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

#### 24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

UNIDADE GESTORA	UASG
REITORIA	158150
CAMPUS MACAPÁ	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO
108908	8100	33.90.37	03

#### 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Havendo divergência entre a especificação do serviço constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do COMPRASNET, prevalece a especificação do Termo de Referência;

25.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.2.1. A contratada deverá apresentar ao IFAP, quando do início das atividades, o formulário de empregados terceirizados (**ANEXO I-B**) devidamente preenchido e assinado e sempre que houver substituição de empregado em férias, demissão/admissão;

25.2.2. A contratada deverá apresentar a relação de contratos existentes com órgãos públicos e empresa privadas, conforme **Anexo I-C**;

25.2.3. Os atestados poderão ser diligenciados, pelo pregoeiro, junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

25.3. No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência;

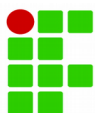
25.4. O IFAP poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

25.5. As licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias em que especifique Razão Social, CNPJ, endereço de sua sede e o eletrônico, telefones fixos e fax, nome do preposto e ainda acompanhada dos seguintes documentos:

25.5.1. Contrato Social atualizado, Registro Geral e CPF, autenticado, do responsável pela assinatura do contrato, juntamente com procuração, se for o caso, que comprove competência para representar a empresa junto à Contratante;

25.6. As licitantes deverão indicar e apresentar os acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;





- 25.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;
- 25.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, na BR 210, KM 03, s/n – Macapá/AP, Sala do Departamento de Licitação e Contratos, ou por e-mail pelo endereço eletrônico [delic@ifap.edu.br](mailto:delic@ifap.edu.br);
- 25.9. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I-A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
ANEXO I-B – RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO – CUSTO PESSOA  
ANEXO I-C – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
ANEXO I-D – DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA  
ANEXO I-E – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO  
ANEXO I-F – PLANO DE ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO



**ANEXO I-A**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº-Processo:	
Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

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

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	2017/2018
D	Nº-de meses de execução contratual:	12

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGILANCIA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.516,65
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	AP 000006/2018
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/10/2017

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	EGPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,000%	
B	Salário Educação	2,500%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,500%	
E	SENAI ou SENAC	1,000%	
F	SEBRAE	0,600%	
G	INCRA	0,200%	
H	FGTS	8,000%	
	<b>Total</b>		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

#### Fundamento:

##### A ) INSS:

- art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91;
- § 7º do art. 195 da Constituição Federal;
- Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;
- art. 29 da Lei nº 8.212/91.

##### B) SALÁRIO EDUCAÇÃO:

- art. 3º, inciso I do Decreto nº 87.043/1982;
- art. 15 – Lei nº 9.424/96;
- art. 1º § 1º - Decreto Nº 6.003/2006;
- art. 212 § 5º da Constituição Federal;
- Súmula Nº 732 do STF.

##### D) SESI ou SESC:

- art. 3º da Lei nº 8.036/90;
- art. 1º da Lei nº 8.154/90;
- art. 240 da Constituição Federal.

##### E) SENAI ou SENAC:

- Decreto n.º 2.318/86;

##### F) SEBRAE:

- Lei nº 8.029/90, alterada pela Lei nº 8.154/90.

##### G) INCRA:

- art. 1º, inciso I, art. 3º do Decreto-Lei nº 1.146/1970;
- Lei Complementar nº 11/71.



**F) FGTS:**

- art. 15 da Lei nº 8.036/90;
- art. 7º inciso III da Constituição federal;
- Súmula nº 63 do TST.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação/Refeição (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Possíveis formas de cálculo:**

**A) TRANSPORTE:**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se o valor de R\$ 3,60 para o valor da passagem de ônibus. E 15 dias efetivamente trabalhados ao mês para a jornada de 12x36.

O custo do auxílio transporte será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (TT * QD * DT) - (SB * \text{DESC}\%)$$

**Sendo:**

TT = Tarifa do transporte público

QD = Quantidade de bilhetes fornecidos por dia

DT = Número de dias de trabalho

SB = Salário BASE da categoria

DESC% = Percentual de desconto estipulado pela legislação (6%).

**B) AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se o valor de R\$ 24,00 de vale alimentação diário, totalizando R\$ 360,00 ao mês para a jornada de 12x36

O custo do auxílio alimentação será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (VFT * (100\% - \text{DESC}\%)) * DT$$

**Sendo:**

VFT = Valor facial do ticket

DESC = Desconto regulamentado na CCT

DT = Dias efetivamente trabalhados no mês

**C) ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR**

O custo de assistência médica e familiar será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } VPS - \text{DESC}\%$$

**Sendo:**

VPS= Valor do plano de Saúde.

DESC = Desconto regulamentado na CCT

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS,FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	



<b>Total</b>	
--------------	--

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado (90%)	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado (10%)	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

**Fundamento:**

Artigo 7º, XXI, da CF/88, 477, 487, 488 e 491 da CLT e IN SEGES/MPOG 05/2017 e alterações.

**Possíveis formas de cálculo:**

**A) AVISO PRÉVIO INDENIZADO:**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se o percentual de 90% anual para casos de aviso prévio indenizado.

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RE} / 12 \times \text{PERC}$$

**Onde:**

RE = Remuneração do Empregado

12 = número de meses no ano

PERC = percentual arbitrado de empregados que poderão ser demitidos sem a concessão de aviso prévio

**B) INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO:**

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: API} \times 0,08$$

**Onde:**

API = custo mensal do aviso prévio indenizado, cotado na planilha

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

**C) MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO:**

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RE} \times 0,4 \times 0,08 \times \text{PERC}$$

**Onde:**

RE = Remuneração do Empregado

0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

PERC = probabilidade de ocorrência do aviso prévio indenizado, definido hipoteticamente

**D) AVISO PRÉVIO TRABALHADO:**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se o percentual de 10% anual para casos de aviso prévio trabalhado.

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RE} / 30 / 12 \times 7$$

**Onde:**

RE = Remuneração do Empregado

30 = número de dias do mês



12 = número de meses no ano

7 = número de dias que o empregado poderá faltar em aviso prévio, sem prejuízo da remuneração

**E) INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO:**

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

**Fórmula: percentual de encargos x valor do aviso prévio trabalhado**

**F) MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO:**

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

**Fórmula: RE x 0,4 x 0,08**

**Onde:**

RE = Remuneração do Empregado

0,4 = 40% (multa sobre o FGTS)

0,08 = 8% (alíquota do FGTS)

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

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1 Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências legais 20,1413	
C	Licença paternidade 0,0321	
D	Ausência por Acidente de trabalho 0,0922	
E	Afastamento maternidade 0,0028	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Fundamentos:**

A) Art. 7º, VIII, XVII, CF/88 e Anexo III - IN SEGES-MPOG 05/2017;

B) Art. 473 da CLT;

C) Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT

D) Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91

**Possíveis formas de cálculo:**

**A) FÉRIAS**

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

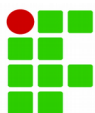
**Fórmula: [(RME x 3) / 12] + (RME / 12)**

**Onde:**

RME = Remuneração Mensal do Empregado

3 = divisor para cálculo do adicional de férias (1/3 previsto na Constituição, incidente sobre a remuneração, devido ao empregado que entra em férias)

12 = número de meses no ano



#### **B - AUSÊNCIAS LEGAIS**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se a incidência anual de 20,1413 de casos de ausências legais.

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RME} / 30 / 12 \times \text{PERC}$$

**Onde:**

RME = Remuneração Mensal do Empregado

30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia

12 = número de meses no ano

PERC = número estimado de faltas justificadas no ano

#### **C - LICENÇA PATERNIDADE**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se a incidência anual de 0,0321 de casos de afastamento paternidade.

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RME} / 30 / 12 \times 5 \times \text{PERC}$$

**Onde:**

RME = Remuneração Mensal do Empregado

30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia

12 = número de meses no ano

5 = número de dias da licença paternidade

PERC = probabilidade de ocorrência de licenças paternidade no ano; dado estimado

#### **D - AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se a incidência anual de 0,0922 de casos de ausências por acidentes de trabalho.

Faz-se o cálculo do custo mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: RME} / 30 / 12 \times \text{FEDA}$$

**Onde:**

RME = Remuneração Mensal do Empregado

30 = número de dias no mês, para apuração do salário/dia

12 = número de meses no ano

FEDA = número estimado de faltas no ano por motivo de doença acidentária

#### **E) AFASTAMENTO MATERNIDADE**

Pelos limites máximos para contratação dos serviços de vigilância/Amapá (Portaria 213 de 25/09/2017, atualizada em 17/04/2018), estima-se a incidência anual de 0,0028 de casos de afastamento maternidade.

O custo do afastamento maternidade será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: (RELM} + \text{AF)} / 12 \times 0,3333 \times \text{PERC}$$

**Onde:**

RELM = Remuneração da Empregada em Licença Maternidade

AF = Adicional de Férias

12 = número de meses no ano 31

0,3333 = corresponde ao período, em um ano, das férias proporcionais do substituto (4 meses > 4/12 = 0,3333)

PERC = percentual arbitrado – empregadas que poderão se afastar por motivo de licença-maternidade



**F – OUTROS (ESPECIFICAR)**

**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

4.1	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**Possíveis formas de cálculo:**

**A) UNIFORMES:**

O custo dos uniformes será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (VU \times NMRA) / 12$$

**Onde:**

VU = valor unitário do uniforme

NMRA = número de mudas de roupas a serem usadas no ano

12 = número de meses no ano

**B) MATERIAIS:**

O custo dos materiais será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: (Custo mensal) = (Preço obtido na pesquisa de mercado) X (Quantidade de unidades do item por ano) / (12)}$$

**C) EQUIPAMENTOS:**

O custo dos equipamentos será calculado com a seguinte fórmula:

$$\text{Fórmula: } (CAE \times TAD\%) / 12$$

**Onde:**

CAE = custo anual dos equipamentos

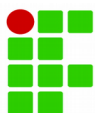
TAD = taxa anual de depreciação

12 = número de meses no ano

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

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos ( <b>Fator: 0,9135</b> )		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		





C.3 Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Possíveis formas de cálculo:**

**A) CUSTOS INDIRETOS:**

Faz-se o cálculo do valor mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x taxa \%}$$

**Onde:**

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 3 = Provisão para Rescisão

Módulo 4 = Custo de Reposição do Profissional Ausente

Módulo 5 = Insumos Diversos

taxa % = estabelecida pela empresa

**B) LUCRO:**

Faz-se o cálculo do valor mensal da seguinte maneira:

$$\text{Fórmula: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + CUSTOS INDIRETOS) x taxa \%}$$

**Onde:**

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 3 = Provisão para Rescisão

Módulo 4 = Custo de Reposição do Profissional Ausente

Módulo 5 = Insumos Diversos

Custos indiretos = custos indiretos (A) do módulo 6

taxa % = estabelecida pela empresa

**C) TRIBUTOS:**

$$\text{Preço (P): (Somatório dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos + Lucro) / F}$$

**Onde:**

Módulo 1 = composição da remuneração

Módulo 2 = - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 3 = Provisão para Rescisão

Módulo 4 = Custo de Reposição do Profissional Ausente

Módulo 5 = Insumos Diversos

Custos indiretos = custos indiretos (A) do módulo 6

Lucro = lucro (B) do módulo 6

F = fator representativo da inclusão das alíquotas dos tributos sobre o preço dos serviços. Exemplo:

$$\text{Alíquotas dos tributos} = 0,65 \% + 3\% + 5\% = 8,65\% = 0,0865$$

$$\text{Fator (F)} = 1 - 0,0865 = 0,9135$$

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

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



Valor Total por Empregado

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + III + N)</b>					

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

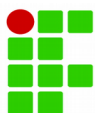
Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
Descrição		
A Valor proposto por unidade de medida *		
B Valor mensal do serviço		
C Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).		

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
II 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas			
<b>TOTAL</b>			

Nota: Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no item 4 do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.



**ANEXO I – B**

**RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO – CUSTO PESSOA**

INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ

REITORIA

CONTRATO N° \_\_\_\_/20\_\_

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_ 20\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

QTD	NOME	FUNÇÃO	SALÁRIO	ADMISSÃO	VALOR UNIT. POR EMPRE- GADO	DIAS TRABA- LHADOS	VALOR TOTAL POR EMPREGA- DO	OBSERVAÇÃO



## ANEXO I – C

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

#### DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

#### Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA IN SEGES-MPOG N. 05/2017.

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

Fórmula de cálculo:

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

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

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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

\*O licitante deverá informar todos os contatos vigentes.

## ANEXO I – D

### MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante ao Instituto Federal do Amapá, em atendimento ao item (...) da Cláusula (...) do Contrato nº (xxx/2014-IFAP), indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2018-IFAP
Objeto: Prestação dos serviços de ...
Preposto da empresa:
C.P.F:
Cargo: Supervisor
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx
E-mail: <a href="mailto:xxxxx@xxxx.com.br">xxxxx@xxxx.com.br</a>

Macapá/AP, (.....) de (.....) de 2018.

.....  
**(Representante da empresa que indicou o preposto)**  
(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao item (.....) da Cláusula (.....) do Contrato nº (**xxx/2018-IFAP**), fica **ACEITO** o Senhor (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição do Instituto Federal do Amapá, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Macapá/AP, (.....) de (.....) de 2018.

.....  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ



**ANEXO I – E**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

Nº do Processo:

Pregão Eletrônico:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ apresenta sua proposta de preços para o Pregão acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados através de Planilhas de Custo e Formação de Preços.

**I – VALOR POSTO/ANO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (POR POSTO)	VALOR TOTAL PARA 1 ANO
GRUPO 1						
1	Vigilância diurna - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19			
2	Vigilância noturna - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19			
3	Vigilância diurna motorizada - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1			
4	Vigilância noturna motorizada - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1			

**\*O valor da proposta a ser lançado no [comprasnet.gov.br](http://comprasnet.gov.br) deverá equivaler ao período de 12 meses, sob o qual incidirão os lances.**

Declaro-me ciente de que:

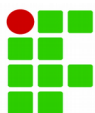
a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias (mínimo).

b) Declaro, ainda, estarem inclusos nos preços da proposta todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da presente licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

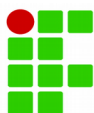
**Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora**



**ANEXO I-F**

**PLANO DE ESTUDO PRELIMINAR**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA E NOTURNA, FIXA E MOTORIZADA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DOS CAMPI DO IFAP



## Introdução

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, em atendimento às necessidades dos Campi do Ifap, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque.

O conteúdo deste documento baseia-se nas exigências constantes no art. 24 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, publicada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Em conformidade com a lei, o presente serviço é comum. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

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 órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

Esta contratação trata-se de serviços prestados de forma contínua, os quais são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

As últimas contratações do Ifap para este serviço foram realizadas por meio da modalidade de pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços abrangendo todas as Unidades dos Ifap como participantes, e obteve-se êxito nos procedimentos e resultados licitatórios. Contudo, durante a execução dos serviços da atual contratada houve o descumprimento de cláusulas contratuais, o que nos levou a instruir este novo processo.

## Equipe de Planejamento da Contratação

Integram a Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração deste Plano de Estudo Preliminar e pelo Mapa de Risco da Contratação, nomeados pela Portaria 847/2018/GR/IFAP, os servidores abaixo listados:

1. Lenice Alda dos Santos Mendes
2. Maria Gleiciane Lima Valente
3. Yan Fernando Maciel de França
4. Klayrlson da Costa Amaral

### 1. Identificação da necessidade da Contratação (art. 24, § 1º, I, e anexo III da IN 05/2017)

A Reitoria do Ifap é o órgão gerenciador desta contratação, e são participantes os Campi: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque.

Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e com ronda motorizada, tem a função precípua de manter a segurança, a ordem e a disciplina no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP. Assim, objetiva o atendimento das demandas advindas dos Campi do IFAP, tais: Macapá, Avançado Oiapoque, Santana, Laranjal do Jari e Porto Grande (incluída neste a demanda do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari). A contratação desses serviços tem amparo legal, entre outros, no Decreto 2.271 de 07/07/1997, Artigo 1º, § 1º, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional





poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

§ 1º 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 indireta.

Portanto, tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações e, considerando, ainda, que estas atividades se relacionam ao apoio logístico para o atendimento ao público externo, não caracterizando assim a função principal da Instituição, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo em otimização desses serviços.

A principal missão das atividades-meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua; eficiente; flexível; fácil; segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de Vigilância Armada.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Para o Campus Porto Grande, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada, fixa e motorizada, tem por objetivo atender as demandas advindas do Campus Porto Grande e do Centro de Referência de Pedra branca do Amapari. Mencionam ainda que tendo em vista que nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores com estas habilitações, a alternativa é a terceirização destes serviços, que tem por objetivos fundamentais:

- a) Garantir a integridade do acervo patrimonial contra a ação de terceiros e não permitir a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, e ainda
- b) Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em riscos os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo.

Para o Campus Santana a contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância armada faz-se necessária pois objetiva o atendimento da segurança patrimonial do Campus no atendimento ao público externo e interno, como também dos bens patrimoniais, materiais e documentos, junto a unidade do IFAP, cuja ausência poderá comprometer a continuidade de suas atividades, inviabilizando, assim, o bom funcionamento das Unidades envolvidas, em razão da inexistência de pessoal especializado no quadro de pessoal da Instituto Federal do Amapá, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação vigente sobre o presente assunto. A nova contratação se faz necessária, haja vista os contratos existentes, considerando o trabalho de fiscalização e o processo de tomada de decisão.

A necessidade de contratação ora apresentada objetiva assegurar as condições de segurança para o IFAP, em todos os seus Campi, com as seguintes ações: auxiliando nos controles de acessos para alunos, servidores, funcionários, veículos, fornecedores e desconhecidos; rondando as dependências das unidades e fazendo rondas motorizadas (utilizando-se de veículo automotor fornecido pela **Contratada**) e/ou a pé ostensivamente; prestando informações; intervendo preventivamente, e se



necessário repressivamente; auxiliando na vigilância patrimonial; assegurando as dependências das unidades que lhe forem designadas dentro da jurisdição do IFAP; após o expediente solicitar a saída de pessoas sem autorização; registrando as anormalidades em livro próprio da Contratada; e realizar outras atividades inerentes ao cargo de vigilante.

O quantitativo de postos de serviços foi levantado conforme análise de contratações anteriores, bem como em virtude da expansão e crescimento dos Campi, considerados ainda o planejamento orçamentário para o corrente exercício. Levou-se em consideração ainda a identificação do quantitativo adequado de postos de vigilância para cada Campi envolvido, de maneira a garantir a segurança e proteção das Unidades.

## **2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão, se houver (art. 24, § 1º, II, e Anexo III da IN 05/2017)**

A contratação do serviço proposto encontra amparo no Plano de Desenvolvimento Institucional (2014-2018) do Ifap, no âmbito das estratégias e metodologias das áreas fim, item 2.1.1, conforme abaixo:

1. *Promover melhorias no desenvolvimento das atividades administrativas e nas políticas de conservação de seus bens móveis e imóveis, buscando a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade na prestação de serviços.*

## **3. Requisitos da contratação (art. 24, § 1º, III, e anexo III da IN 05/2017)**

O presente serviço é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e Instrução Normativa SLTI/MPOG no 5, de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes;

### **3.1 Especificações gerais dos serviços**

- a) A contratação de serviços de vigilância visa à proteção do patrimônio público, bem como proporcionar segurança a servidores, terceirizados, alunos e à comunidade, que desempenham suas atividades de pesquisa, estudo, visita e apoio nos Campi do Instituto Federal de Educação do Amapá – IFAP;
- b) As empresas a serem Contratadas deverão alocar recursos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, de acordo com o disposto no edital e anexos e em legislação cabível;
- c) Os serviços deverão ser executados com fornecimento de bens, materiais, equipamentos e acessórios necessários à viabilização da execução, conforme legislação vigente, todos estes a cargo da Contratada;
- d) Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder os consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá;

### **3.2 Características dos Postos**

#### **a) Posto de Vigilância Armada**

- a1) O posto de vigilância armada tem o objetivo de supervisionar, controlar, vistoriar e garantir a segurança do local e o fluxo de entrada e saída de veículos e de pessoas;
- a2) O desempenho da função de vigilância impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade, que se inicia nos cursos de formação e capacitação na área de segurança privada;
- a3) Requisitos básicos para execução da atividade:
  - Conhecimento da atividade: o desempenho da função de vigilante impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade privada. Esse conhecimento tem origem no prévio preparo técnico-profissional do vigilante, decorrentes de cursos de formação e reciclagem na área de vigilância e se complementa com o interesse do vigilante em se aprimorar na área de atuação continuamente;



- Conhecimento do local de atuação: compreende o conhecimento de todos os aspectos físicos, organizacionais e rotineiros, por parte do vigilante, do local designado para o exercício da função de vigilância, assegurando a familiarização indispensável ao melhor desempenho operacional;
- Postura: atitude, compondo a apresentação pessoal e a postura no exercício das atividades, influencia decisivamente na confiabilidade do público em relação à capacidade técnica da vigilância patrimonial e mantém elevada a autoridade do vigilante, facilitando-lhe em consequência, o desempenho de suas atribuições;
- Comportamento na ocorrência: o caráter impessoal e imparcial da ação da vigilância patrimonial revela a natureza eminentemente profissional da atuação, em qualquer ocorrência, a atuação deve ser revestida de respeito, conhecimento sobre o que esta fazendo, autoridade compatível com a necessidade e isenção de julgamento ou posicionamento;

a4) Formas de atuação:

- Averiguação: refere-se ao empenho da vigilância patrimonial, visando à contratação do grau de tranquilidade e normalidade desejável num determinado local ou à análise de indícios, que poderão conduzir as providências subsequentes;
- Orientação: considerado umas das mais importantes atribuições da vigilância patrimonial, refere-se ao ato de prevenir a ocorrência de infração através do esclarecimento das regras e dos procedimentos de segurança a serem seguidos;
- Assistência: Refere-se a todo auxílio prestado pelo vigilante às pessoas da Organização ou visitantes, de forma preliminar e eventual;
- Advertência: é o ato de abordar uma pessoa (aluno, servidor, prestador de serviço, visitante ou desconhecido) encontrada em conduta irregular, de acordo com as normas e procedimentos da Organização, buscando a mudança de sua atitude, a fim de evitar o cometimento de uma infração ou atitude que coloque em risco sua segurança ou a de outros;
- Intervenção: ação da vigilância patrimonial sobre uma ocorrência em curso ou prestes a ocorrer com intuito de estabelecer o controle da situação;
- Registro de ocorrência: refere-se ao ato de registrar por escrito uma ocorrência identificada ou informada, retratando aspectos essenciais, para fins de medidas administrativas e estatísticas. O vigilante ao registra particularidades de uma ocorrência atendida, deve primar pela imparcialidade, somente mencionando circunstâncias relevantes constatadas, não expressando conclusões pessoais.

b) Posto de Vigilância Motorizada

- b1) A ronda motorizada consiste na utilização de viatura, a ser fornecida pela Contratada, composta de equipe formada por 2 (dois) vigilantes da empresa **Contratada**, onde no mínimo 1(um) deles terá que ter habilitação para possível condução de veículo automotor, específica para realizar o patrulhamento nos locais definidos pela Administração do IFAP, além de ficarem à disposição para o atendimento das diversas ocorrências em apoio da segurança do Instituto;
- b2) Os veículos automotores que serão utilizados nas rondas deverão ser motocicletas e/ou outro veículo qualquer compatível com a prestação do serviço;
- b3) O veículo utilizado na ronda motorizada, quando aprovado pelo IFAP, poderá ser conduzido por vigilante contratado devidamente habilitado;
- b4) A área estimada para ronda motorizada é de cerca de 20 hectares, sendo que no momento da contratação serão estabelecidos os cronogramas de ronda e a área real, sendo necessárias, no mínimo, 4 (quatro) rondas diurnas e 6 (seis) rondas noturnas;
- b5) Informações complementares acerca da ronda motorizada:*

Vigilância Patrimonial Motorizada

- As rondas motorizadas são serviços móveis de fiscalização e vigilância, com emprego de veículos automotores, que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o vigilante realiza para verificar irregularidades;



- A atividade de vigilância patrimonial se caracteriza pelo emprego de veículos motorizados, carro ou moto (no caso desta contratação, existe a preferência por motocicleta), nas atividades de ronda da vigilância patrimonial. Para pleno atendimento da necessidade da vigilância patrimonial motorizada, o veículo a ser empregado nessa atividade deve ser caracterizado e equipado para tal;

- Por caracterização entende-se a pintura e identificação do veículo de forma que sua presença seja facilmente percebida pelas pessoas presentes nas proximidades como sendo um veículo da segurança patrimonial. O veículo também deve ser equipado com uma estação de rádio que permita contato direto com a central de operações da segurança, quando couber;

- A vigilância patrimonial móvel permite a cobertura mais ampla da área a ser vigiada e deslocamentos rápidos em casos de emergências, além de que a presença ostensiva e constante do veículo da segurança tem efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas;

#### Atividades da vigilância patrimonial motorizada

- Rondas ostensivas no perímetro e interiores das instalações;
- Paradas em pontos estratégicos - ponto base (de grande circulação de pessoas), efeito psicológico;
- Na cobertura de áreas de risco elevado
- Na cobertura de eventos especiais;
- Averiguações de anormalidades
- Pronta resposta sistema de alarmes;
- Atendimentos emergenciais.

#### Considerações na vigilância patrimonial motorizada

- O veículo caracterizado (identificado como sendo da segurança patrimonial) é mais visível do que o próprio vigilante que o conduz, portanto, é altamente representativo para imagem da segurança patrimonial, devendo ser conduzido ou estacionado com total observância das regras de trânsito, servindo, em consequência, como exemplo aos demais;

- Para que a viatura apresente aspectos inquestionáveis de que se encontra em serviço de vigilância patrimonial, é necessário que se observe rigorosamente o binômio "baixa velocidade" e "postura/atitude" de observação dos ocupantes;

- O veículo, quando utilizado em rondas, o seu deslocamento deverá ser em velocidade reduzida, para possibilitar a observação do vigilante e proporcionar o efeito da ação presença para a população;

- Ao parar nos pontos bases, a viatura deverá estacionar em local que seja facilmente avistada e de fácil saída para mais de uma direção. Ao estacionar nos pontos bases, o(s) vigilante(s) ocupante(s) deve(m) desembarcar, pois a exibição do vigilante próximo ao veículo aumenta a ação presença. À noite, este procedimento evita que o vigilante seja vencido pelo sono;

- A ronda com veículo, não é um mero deslocamento, para se atingir uma determinada quilometragem num determinado espaço de tempo e sim uma atividade de observação móvel, que busca identificar e analisar situações suspeitas e de criar uma sensação de presença da segurança patrimonial junto a população;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, não deve ser utilizado para transporte de materiais ou produtos, principalmente alimentação, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, na atividade de ronda, não deve dar carona a pessoas que não pertençam a equipe da segurança patrimonial, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

#### Manutenção do veículo da vigilância patrimonial móvel

- A manutenção básica do veículo da vigilância patrimonial móvel é de responsabilidade das equipes



da vigilância ostensiva, que na passagem de serviço, devem passar a viatura em plenas condições de uso e conservação;

- O veículo deve ser inspecionado a cada troca de turno, seguindo check-list previsto para tal. As irregularidades devem ser corrigidas e as alterações devem ser registradas em relatório de ocorrência;

- Os condutores do veículo devem estar sempre atentos aos desgastes excessivos ou anormais dos pneus, que quase sempre está relacionado a uso inadequado (arrancadas e freadas bruscas, excesso de velocidades nas curvas, uso impróprio dos freios, etc.);

- Cuidados especiais devem ser dispensados com intuito de se evitar danos a lataria (amassados, arranhões, manchas) e aos bancos (manchas, rasgados, quebra de peças), quando for o caso;

- A correta manutenção e uso do veículo pela vigilância patrimonial, evidencia o grau de profissionalismo e comprometimento dos colaboradores que compõem a equipe da segurança patrimonial.

### **3.3 Instruções dos Vigilantes**

a) Os vigilantes a serem utilizados nos serviços devem ter formação em curso profissional e atender as recomendações e normas da empresa que venha prestar o serviço e a legislação vigente para o objeto deste Termo de Referência;

b) Os vigilantes devem ser devidamente treinados e habilitados para o uso de arma de fogo. A comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida deverá ser através de Certificados de Cursos de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, apresentando periodicamente e quando da alteração do seu quadro de funcionários, os documentos comprobatórios.

### **3.4 Da execução técnica dos serviços**

a) Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

b) A prestação dos serviços de vigilância segue o que determina a IN nº 05/2017 - SEGES/MPOG, bem como, em seu Anexo VI-A, a qual envolve a alocação, pela Contratada, por meio dos Postos fixados pela Administração, de mão de obra capacitada para:

b1) Preservar e guardar o patrimônio da União, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da Instituição e de seus ocupantes;

b2) Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento da sede da Contratante, principalmente no que diz respeito à bombas, parte elétrica, hidráulica entre outras;

b3) Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes e equipamentos, no que couber, estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas autorizadas;

b4) Indenizar a Contratante pelos objetos e bens extraviados/retirados das Unidades do Ifap em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;

b5) Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem na Unidade Contratante;

b6) 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;

b7) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

b8) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;



- b9) 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;
- b10) Comunicar à Administração todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir representar risco para o patrimônio do órgão, a seus servidores, aos funcionários terceirizados e demais usuários que estejam na área de abrangência do órgão;
- b11) Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão;
- b12) Encerrado o expediente, desligar a luz e a refrigeração ambiente, no que couber, e manter a porta de acesso trancada;
- b13) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;
- b14) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- b15) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- b16) 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 e tarefa a executar, no que couber, bem como outras informações conforme orientações da fiscalização do Órgão;
- b17) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados, às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- b18) 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;
- b19) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- b20) 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;
- b21) 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;
- b22) Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências;
- b23) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- b24) Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso às dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- b25) Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida a Administração, para avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- b26) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, limpos e com aparência pessoal adequada. No caso de homem: barbeado e com cabelo aparado;



- b27) 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;
- b28) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- b29) Cumprir com a programação dos serviços, a ser feita periodicamente por preposto da contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- b30) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados, quando for o caso;
- b31) Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o IFAP, de "Plano de Segurança" para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança;
- b32) O "Plano de Segurança" será obrigatoriamente elaborado, contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do IFAP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- b33) O "Plano de Segurança" será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao IFAP, conforme o Campi demandante, em 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

### **3.5 Do método de execução dos serviços:**

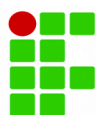
- a) Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizará para o Instituto Federal do Amapá, conforme Campi demandante, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;
- b) Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, serão executados ininterruptamente, de segunda-feira a domingo, em jornada de trabalho de 12x36 horas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, controle de acesso de pessoas, rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.
- c) Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente;
- d) Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

## **4. Estimativa das Quantidades, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 24, § 1º, IV, e anexo III da IN 05/2017)**

Abaixo está o detalhamento do quantitativo de serviços solicitados para o serviço, somados os quantitativos do gerenciador e participantes da contratação:

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE TOTAL
1	24015	<b>Vigilância diurna</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19
2	24015	<b>Vigilância noturna</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19
3	24015	<b>Vigilância diurna motorizada</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1
4	24015	<b>Vigilância noturna motorizada</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1

O quantitativo de postos de serviços foi levantado conforme análise de contratações anteriores, bem como em virtude da expansão e crescimento dos Campi, considerados ainda o planejamento orçamentário para o corrente exercício. Levou-se em consideração ainda a identificação do quantitativo adequado de postos de vigilância para cada Campi envolvido, de maneira a garantir a segurança e proteção das Unidades.



**5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (art. 24, § 1º, V, e anexo III da IN 05/2017)**

A contratação, de forma continuada, dos serviços vigilância armada e ostensiva é necessária para esta autarquia realizar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e de seus discentes, uma vez que o IFAP não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632/1998).

O plano de carreira dos dargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, não prevê a contratação, por concurso público, dos cargos relacionados no objeto da contratação visada.

A contratação da execução, indireta, das atividades de vigilância, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, art. 1º do Dec. 2.271/1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Portanto contratar empresa de prestação de serviço de vigilância armada, por meio de licitação, com sugestão de modalidade pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços, é a maneira legal e viável para esta contratação. O Registro de preços é adequado, pois esta contratação contempla mais de um Órgão e é um serviço que deverá ser prestado conforme necessidade, dentro da vigência da ata de registro de preços.

A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico do tipo “Menor Valor Global” para a realização da presente contratação atende ao que preceitua o art. 4º, caput, do Decreto nº 5.450, de 2005, por tratar-se de contratação de serviço comum, já que suas especificações são usuais de mercado.

Esta contratação não será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, pois, o valor estimado para a aquisição pretendida é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto, será de ampla participação.

**6. Estimativas preliminares dos preços de referência (art. 24, § 1º, IV, e anexo III da IN 05/2017)**

Foi realizada pesquisa de custos pela Equipe de Planejamento da Contratação para o alcance dos valores estimados, onde foram utilizados os valores máximos definidos na Portaria da SEGES/MPOG Nº 213 de 25/09/2017, em vigência para o Estado do Amapá, atualizada em 17/04/2018, e foram realizadas pesquisas de valores no Painel de Preços do Governo Federal, observado o disposto na IN 03/2017 de 20 de abril de 2017 e suas alterações, conforme documentos constantes no processo.

ITEM	CODIGO PARACACATE	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID MED	QUANT. ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITARIO MENSAL ESTIMADO POR POSTO	VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL POR POSTO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
<b>GRUPO 1</b>							
1	24015	<b>Vigilância diurna</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 11.939,60	R\$ 143.275,20	R\$ 2.722.228,80
2	24015	<b>Vigilância noturna</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	19	R\$ 14.233,80	R\$ 170.805,60	R\$ 3.245.306,40





3	24015	<b>Vigilância diurna motorizada</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1	PESQUISA NO PAINEL DE PREÇOS	R\$ 12.104,33	R\$ 145.252,00	R\$ 145.252,00
4	24015	<b>Vigilância noturna motorizada</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	POSTO/ANO	1		R\$ 14.319,65	R\$ 171.835,76	R\$ 171.835,76
<b>TOTAL DE REFERÊNCIA:</b>								<b>R\$ 6.284.622,96</b>

### 7. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, aos Campi do Instituto Federal do Amapá, sendo 19 (dezenove) postos de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, 19 (dezenove) postos de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, 01 (um) posto de trabalho de vigilância motorizada de 12 (doze) horas diurnas e 01 (um) posto de trabalho de vigilância motorizada de 12 (doze) horas noturnas, sendo todos em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado.

### 8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando necessária para individualização do objeto

A realização de licitação por itens ou lotes, está prevista no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93:

*§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*

A opção do certame licitatório por grupo deve-se também ao fato de necessidade de padronização do presente serviço nas Unidades do IFAP, visto que a não classificação dessa forma poderá implicar na contratação de várias empresas dificultando o gerenciamento e fiscalização pelos demandantes. Além disso, os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013), e conforme pesquisa de mercado, existem empresas que prestam o serviço desta contratação em todos os municípios onde estão localizadas as Unidades demandantes deste objeto.

### 9. Demonstrativos do resultado pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Considera esta Equipe de Planejamento que é dever o Gestor Público promover a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e, no caso deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, zelar, também, pela segurança de seus docentes, técnicos e discentes.

### 10. Providências para adequação ambiente do Órgão

Segundo o TCU, este tópico trata-se da ocupação de espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos do órgão, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de perfis de acesso a serviços do órgão.

Desta forma, por meio desta contratação a contratada deverá assegurar os recursos materiais necessários para a execução dos serviços que lhe forem demandados e utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços. Para tanto, o Ifap permitirá o livre acesso das pessoas autorizadas da Contratada, durante o horário a ser estabelecido entre as partes, às dependências do órgão, desde que devidamente identificadas, proporcionando todas as facilidades para que a organização



Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas e critérios da contratação.

Além disso, os fiscais designados fornecerão todas as informações necessárias à Contratada quanto aos locais, espaços, datas e horários de prestação do serviço, dentre outras informações imprescindíveis.

#### **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há neste Órgão contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto da presente contratação.

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2017**

Processo nº: 00000.000000/0000-00

Pregão Eletrônico nº: 00/0000

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, através da sua Reitoria, com sede na Rodovia BR 210, Km 03, s/n, bairro Brasil Novo, CEP 68.909-398, na cidade de Macapá/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.820.882/0001-95, neste ato representado pela Magnífica Reitora Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, nomeada(o) pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, publicado no DOU de 05 de outubro de 2015, inscrita no CPF nº 175.524.782-68, portador(a) da Carteira de Identidade nº 229710/AP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº 00/0000, publicada no Diário Oficial da União de 27/06/2017, processo administrativo n.º 0000.000000/0000-00, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, empresa e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>Empresa:</b>				
<b>CNPJ:</b>				
<b>Endereço:</b>				
<b>Fone: ; E-mail:</b>				
<b>Representante Legal: , CPF: , RG:</b>				
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)
1	Vigilância diurna - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	Posto/ano	19	
2	Vigilância noturna - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	Posto/ano	19	
3	Vigilância diurna motorizada - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	Posto/ano	1	
4	Vigilância noturna motorizada - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas	Posto/ano	1	

**3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



Órgão ou entidade participante (UASG: 158159)				
item	UNIDADE PARTICIPANTE		cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS MACAPÁ	AVANÇADO OIAPOQUE		
1	4	2	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	<b>Campus Macapá:</b> Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398
2	4	2		<b>Campus Oiapoque:</b> Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

Órgão ou entidade participante (UASG: 155592)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS SANTANA		
1	5	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000
2	5		

Órgão ou entidade participante (UASG: 155941)				
item	UNIDADE PARTICIPANTE		cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS PORTO GRANDE	CENTRO DE REFERÊNCIA DE PEDRA BRANCA		
1	4	1	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	<b>Campus Porto Grande:</b> Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP
2	4	1		
3	1			<b>Centro de Referência de Pedra Branca:</b> Rua Francisco Dutra, s/n – Centro – Pedra Branca do Amapari, CEP: 68.945-000
4	1			

Órgão ou entidade participante (UASG: 158160)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS LARANJAL DO JARI		
1	3	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
2	3		

#### 4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Reitoria por meio da Coordenação de Atas, Contratos e Convênios – CACC.

#### 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A vigência desta Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### 6. DO CONTRATO

6.1. A empresa registrada poderá ser convocada, a qualquer tempo durante a vigência desta Ata, para assinatura do contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.2. O prazo para assinatura do contrato, e conseqüente retirada da nota de empenho, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa beneficiária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IFAP.

6.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato, bem como:

6.3.1. **A Declaração de compromisso e responsabilidade ambiental, social e econômica, devidamente assinada pelo responsável legal, conforme ANEXO IV do Edital;**

6.4. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do ANEXO III do Edital, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

6.5. A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato, em retirar a nota de empenho e/ou de apresentar a comprovação das condições de habilitação, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.6. Na ocorrência da situação descrita no subitem anterior, será convocada a licitante seguinte na ordem de classificação para negociação, cumprimento de todos os procedimentos habilitatórios e legais conforme Edital e assinatura do contrato.

6.7. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

## **7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

7.1. A forma da prestação dos serviços e critérios de aceitação estão previstos no Termo de Referência.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

8.1.5. cometer fraude fiscal;

8.1.6. não manter a proposta.

8.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

8.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

8.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

8.3.1. 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;

8.3.2. Multa de:

a) 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;

b) 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;

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

8.3.3. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

a) 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;

b) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

8.3.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.3.6. 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;

8.4. As sanções previstas nos subitens 9.3.1, 9.3.3, 9.3.4 e 9.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

8.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

Tabela 1

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

Tabela 2

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



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

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

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

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

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

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

8.8. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **9. REVISÃO E CANCELAMENTO**

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

9.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 9.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 9.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 9.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 9.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 9.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 9.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 10.6.1, 10.6.2 e 10.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 9.8.1. Por razão de interesse público; ou
- 9.8.2. A pedido do fornecedor.

#### **10. CONDIÇÕES GERAIS**

- 10.1. As condições gerais do serviço, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

**Local, data e assinaturas**





### **ANEXO III**

#### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 00/0000, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – REITORIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP - (unidade), com sede na (endereço), (bairro), CEP 00.000-00, na cidade de xxxxxx/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, neste ato representado pela(o) (cargo e nome completo, nomeada(o) pelo (ato de nomeação), publicado no DOU de (data de publicação do ato de nomeação), inscrita no CPF nº 000.000.000-00, portador(a) da Carteira de Identidade nº 000000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) (nome da contratada), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, sediado(a) na endereço, em cidade/UF doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) sr.(a) (nome do representante da contratada), portador(a) da Carteira de Identidade nº 000000/UF, expedida pela(o) (órgão expedidor), e CPF nº 000.000.000-00, tendo em vista o que consta no processo nº 00000.000000/0000-00 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 – SEGES/MPOG, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão nº 00/0000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de vigilância armada, fixa e motorizada, que serão prestados sob regime de execução indireta e nas condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão.
- 1.2. O serviço será prestado no Campus xxxxxxxx, sediado no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- 1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogado o prazo de vigência do presente instrumento, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:
  - 2.2.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.2.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.2.3. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.2.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.2.5. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
  - 2.2.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à prévia aprovação da Procuradoria Federal responsável pelas



atividades de consultoria jurídica da CONTRATANTE.

2.4. Em caráter excepcional, devidamente justificado no processo e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 2.2 poderá ser prorrogado em até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

2.5. Quando da prorrogação contratual, a CONTRATANTE:

2.5.1. realizará pesquisas de preços, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a CONTRATADA para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

2.5.2. realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

2.5.3. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, a CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do presente Contrato;

2.5.4. Se positiva a resposta da CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, a elaboração do respectivo Termo Aditivo;

2.5.5. Esta resposta terá caráter irrevogável e, portanto, a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

2.5.6. Eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará a devida aplicação de penalidade pela CONTRATANTE, nos moldes estabelecidos na disposição correspondente do Termo de Referência;

2.5.7. Caso a CONTRATADA manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério da CONTRATANTE proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

2.6. A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente Contrato restará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nos termos do item 7, alíneas “a” e “b”, do Anexo IX, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, e da Cláusula Sexta deste Contrato, desde que os valores da contratação ao longo do tempo e por ocasião da prorrogação sejam iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.7. A CONTRATANTE não poderá prorrogar o presente Contrato quando:

2.7.1. os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços (art. 5º da Portaria SEGES/MP n.º 213, de 25 de setembro de 2017); ou

2.7.2. a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 000.000,00 (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ 000.000,00 (xxxxxxx).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Gestão/Unidade:
- 4.1.2. Fonte:
- 4.1.3. Programa de Trabalho:
- 4.1.4. Elemento de Despesa:
- 4.1.5. PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, inclusive as regras para eventuais glosas e adequações de pagamentos, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO**

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será reactuado, 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 n.º 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da IN n.º 05, de 25 de maio de 2017, SEGES/MPOG.

6.2. A reactuação 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.

6.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir:

- 6.3.1. 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;
- 6.3.2. 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;
- 6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação 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.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima



fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

6.7.2. 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);

6.7.3. 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;

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. 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.

6.13. A repactuação dos custos de insumos e materiais solicitada pela CONTRATADA somente poderá ser deferida após o período de (01) um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o índice de reajustamento\_\_\_\_\_, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \left( \frac{I - I^{\circ}}{I^{\circ}} \right), \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I<sup>o</sup> = Índice relativo ao mês da proposta.

6.13.1. As repactuações de insumos e materiais subsequentes à primeira serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de 01 (um) ano, contados sempre da última repactuação desses custos.

6.13.2. 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.

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

6.13.4. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos e materiais 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, com o objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.

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

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

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

6.14.3. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do presente contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por quaisquer das seguintes modalidades:

7.2.1. Caução em Dinheiro – a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE (art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737/79);

7.2.2. Caução em Títulos da Dívida Pública – o depósito em títulos da dívida pública será



efetuado em conta de custódia, aberta na Caixa Econômica Federal, vinculada ao CONTRATANTE, e os títulos deverão 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;

7.2.3. Fiança Bancária – será realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário legalmente autorizado pelo Banco Central do Brasil e deverá vir acompanhada de:

- a) cópia autenticada do estatuto social do banco;
- b) cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;
- c) cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;
- d) reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

7.2.4. Seguro Garantia – será realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o CONTRATANTE o único beneficiário do seguro.

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

7.4. 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.

- 7.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 7.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 7.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 7.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  - 7.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

7.7. Na Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

7.8. 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.

7.9. 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 ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

- 7.12. A garantia será considerada extinta:
- 7.12.1. 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; e
  - 7.12.2. 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, prazo que poderá ser estendido, independentemente da sua natureza, em caso de ocorrência de sinistro.

7.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma



prevista no Edital e no presente Contrato.

7.14. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou providenciou a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorresse a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

7.15. Caso o referido pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, ou não se comprove a realocação dos empregados da CONTRATADA, a garantia será utilizada pela CONTRATANTE para o pagamento direto dessas verbas rescisórias trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, inciso V da Portaria MP n.º 409, de 2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.16. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, na hipótese do art. 80, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A contratação de serviços de vigilância visa à proteção do patrimônio público, bem como proporcionar segurança a servidores, terceirizados, alunos e à comunidade, que desempenham suas atividades de pesquisa, estudo, visita e apoio nos Campi do Instituto Federal de Educação do Amapá – IFAP;

8.2. A empresa a ser contratada deverá alocar recursos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, de acordo com o disposto no edital e anexos e em legislação cabível;

8.3. Os salários e benefícios dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder os consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá;

8.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

8.5. Os serviços de vigilância envolvem a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas.

### **8.5.1. Da rotina do vigilante:**

a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

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

d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

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

f) 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.

g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

h) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial



dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- l) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial dentro da unidade administrativa, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- n) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- q) Prestar atendimento de forma cortês e garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- r) Apagar as luzes, desligar aparelhos de ar condicionado e equipamentos eletrônicos, de acordo com as orientações da Contratante;
- s) Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão;
- t) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;
- u) Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências;
- v) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- w) Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso às dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- x) Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida a Administração, para avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- y) Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços, no que couber;
- z) Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o IFAP, de “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites





- da legislação federal específica sobre segurança;
- aa) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente elaborado, contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do IFAP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- ab) O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao IFAP, em 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

**8.5.2. Da rotina do supervisor:**

- a) O Supervisor de Segurança deverá comunicar à fiscalização da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Repassar para os vigilantes, ao assumir os postos, quando da rendição ou troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- e) Colaborar com as Polícias Federal, 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.
- f) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à empresa e ao responsável pela fiscalização, no caso de desobediência.
- g) Impedir a guarda, no(s) posto(s) de trabalho, de objetos estranhos ao serviço, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Registrar no livro de ocorrências situações de emergência e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita.
- k) Apor assinatura no documento de avaliação da execução contratual para fins de ciência.
- l) Inspeccionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- m) Responsabilizar-se pela rendição dos vigilantes inclusive pela passagem da arma entre os mesmos, assim como o recebimento e guarda da arma dos vigilantes;

8.6. Os serviços serão prestados nos locais e horários definidos no Termo de Referência.

**9. CLÁUSULA NONA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a execução dos serviços, a empresa disponibilizará para o Instituto Federal do Amapá, **Campus...**, quantitativo de recursos humanos de seu quadro de pessoal, para cobrir os postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda dos serviços;

9.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, fixa e motorizada, serão executados ininterruptamente, de segunda-feira a domingo, em jornada de trabalho de 12x36 horas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, controle de acesso de pessoas, rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.



9.3. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente;

9.4. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

#### 9.5. **DOS POSTOS DE VIGILANCIA ARMADA FIXA**

9.5.1. O posto de vigilância armada tem o objetivo de supervisionar, controlar, vistoriar e garantir a segurança do local e o fluxo de entrada e saída de veículos e de pessoas;

9.5.2. O desempenho da função de vigilância impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade, que se inicia nos cursos de formação e capacitação na área de segurança privada;

a) Requisitos básicos para execução da atividade:

- Conhecimento da atividade: o desempenho da função de vigilante impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade privada. Esse conhecimento tem origem no prévio preparo técnico-profissional do vigilante, decorrentes de cursos de formação e reciclagem na área de vigilância e se complementa com o interesse do vigilante em se aprimorar na área de atuação continuamente;

- Conhecimento do local de atuação: compreende o conhecimento de todos os aspectos físicos, organizacionais e rotineiros, por parte do vigilante, do local designado para o exercício da função de vigilância, assegurando a familiarização indispensável ao melhor desempenho operacional;

- Postura: atitude, compondo a apresentação pessoal e a postura no exercício das atividades, influencia decisivamente na confiabilidade do público em relação à capacidade técnica da vigilância patrimonial e mantém elevada a autoridade do vigilante, facilitando-lhe em consequência, o desempenho de suas atribuições;

- Comportamento na ocorrência: o caráter impessoal e imparcial da ação da vigilância patrimonial revela a natureza eminentemente profissional da atuação, em qualquer ocorrência, a atuação deve ser revestida de respeito, conhecimento sobre o que esta fazendo, autoridade compatível com a necessidade e isenção de julgamento ou posicionamento;

Formas de atuação:

- **Averiguação:** refere-se ao empenho da vigilância patrimonial, visando à contratação do grau de tranquilidade e normalidade desejável num determinado local ou à análise de indícios, que poderão conduzir as providências subsequentes;

- **Orientação:** considerado umas das mais importantes atribuições da vigilância patrimonial, refere-se ao ato de prevenir a ocorrência de infração através do esclarecimento das regras e dos procedimentos de segurança a serem seguidos;

- **Assistência:** Refere-se a todo auxílio prestado pelo vigilante às pessoas da Organização ou visitantes, de forma preliminar e eventual;

- **Advertência:** é o ato de abordar uma pessoa (aluno, servidor, prestador de serviço, visitante ou desconhecido) encontrada em conduta irregular, de acordo com as normas e procedimentos da Organização, buscando a mudança de sua atitude, a fim de evitar o cometimento de uma infração ou atitude que coloque em risco sua segurança ou a de outros;

- **Intervenção:** ação da vigilância patrimonial sobre uma ocorrência em curso ou prestes a ocorrer com intuito de estabelecer o controle da situação;

- **Registro de ocorrência:** refere-se ao ato de registrar por escrito uma ocorrência identificada ou informada, retratando aspectos essenciais, para fins de medidas administrativas e estatísticas. O vigilante ao registra particularidades de uma ocorrência atendida, deve primar pela imparcialidade, somente mencionando circunstâncias relevantes constatadas, não expressando conclusões pessoais.

#### 9.6. **DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA MOTORIZADA**

9.6.1. A ronda motorizada consiste na utilização de motocicleta, a ser fornecida pela Contratada, composta de equipe formada por 2 (dois) vigilantes da empresa Contratada, onde no mínimo 1(um) deles terá que ter habilitação para possível condução do veículo, específica para realizar o patrulhamento nos locais definidos pela Administração do IFAP,



além de ficarem à disposição para o atendimento das diversas ocorrências em apoio da segurança do Instituto;

9.6.2. O veículo utilizado na ronda motorizada, quando aprovado pelo IFAP, poderá ser conduzido por vigilante contratado devidamente habilitado;

9.6.3. A área estimada para ronda motorizada é de cerca de 20 hectares, sendo que no momento da contratação serão estabelecidos os cronogramas de ronda, sendo no mínimo, 4 rondas diurnas e 6 rondas noturnas.

a) Informações complementares acerca da ronda motorizada:

- Vigilância Patrimonial Motorizada - As rondas motorizadas são serviços móveis de fiscalização e vigilância, com emprego de veículos automotores, que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o vigilante realiza para verificar irregularidades;

- A atividade de vigilância patrimonial se caracteriza pelo emprego de veículos motorizados, carro ou moto (no caso desta contratação, existe a preferência por motocicleta), nas atividades de ronda da vigilância patrimonial. Para pleno atendimento da necessidade da vigilância patrimonial motorizada, o veículo a ser empregado nessa atividade deve ser caracterizado e equipado para tal;

- Por caracterização entende-se a pintura e identificação do veículo de forma que sua presença seja facilmente percebida pelas pessoas presentes nas proximidades como sendo um veículo da segurança patrimonial. O veículo também deve ser equipado com uma estação de rádio que permita contato direto com a central de operações da segurança, quando couber;

- A vigilância patrimonial móvel permite a cobertura mais ampla da área a ser vigiada e deslocamentos rápidos em casos de emergências, além de que a presença ostensiva e constante do veículo da segurança tem efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas;

Atividades da vigilância patrimonial motorizada

- Rondas ostensivas no perímetro e interiores das instalações;
- Paradas em pontos estratégicos - ponto base (de grande circulação de pessoas), efeito psicológico;
- Na cobertura de áreas de risco elevado
- Na cobertura de eventos especiais;
- Averiguações de anormalidades
- Pronta resposta sistema de alarmes;
- Atendimentos emergenciais.

Considerações na vigilância patrimonial motorizada

- O veículo caracterizado (identificado como sendo da segurança patrimonial) é mais visível do que o próprio vigilante que o conduz, portanto, é altamente representativo para imagem da segurança patrimonial, devendo ser conduzido ou estacionado com total observância das regras de trânsito, servindo, em consequência, como exemplo aos demais;

- Para que a viatura apresente aspectos inquestionáveis de que se encontra em serviço de vigilância patrimonial, é necessário que se observe rigorosamente o binômio "baixa velocidade" e "postura/atitude" de observação dos ocupantes;

- O veículo, quando utilizado em rondas, o seu deslocamento deverá ser em velocidade reduzida, para possibilitar a observação do vigilante e proporcionar o efeito da ação presença para a população;

- Ao parar nos pontos bases, a viatura deverá estacionar em local que seja facilmente avistada e de fácil saída para mais de uma direção. Ao estacionar nos pontos bases, o(s) vigilante(s) ocupante(s) deve(m) desembarcar, pois a exibição do vigilante próximo ao veículo aumenta a ação presença. À noite, este procedimento evita que o vigilante seja vencido pelo sono;

- A ronda com veículo, não é um mero deslocamento, para se atingir uma determinada quilometragem num determinado espaço de tempo e sim uma atividade de observação móvel, que busca identificar e analisar situações suspeitas e de criar uma sensação de presença da segurança patrimonial junto a população;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, não deve ser utilizado para transporte de materiais ou produtos, principalmente alimentação, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

- O veículo da vigilância patrimonial móvel, na atividade de ronda, não deve dar carona a pessoas que não



pertencam a equipe da segurança patrimonial, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;

Manutenção do veículo da vigilância patrimonial móvel

- A manutenção básica do veículo da vigilância patrimonial móvel é de responsabilidade das equipes da vigilância ostensiva, que na passagem de serviço, devem passar a viatura em plenas condições de uso e conservação;

- O veículo deve ser inspecionado a cada troca de turno, seguindo check-list previsto para tal. As irregularidades devem ser corrigidas e as alterações devem ser registradas em relatório de ocorrência;

- Os condutores do veículo devem estar sempre atentos aos desgastes excessivos ou anormais dos pneus, que quase sempre está relacionado a uso inadequado (arrancadas e freadas bruscas, excesso de velocidades nas curvas, uso impróprio dos freios, etc.);

- Cuidados especiais devem ser dispensados com intuito de se evitar danos a lataria (amassados, arranhões, manchas) e aos bancos (manchas, rasgados, quebra de peças), quando for o caso;

- A correta manutenção e uso do veículo pela vigilância patrimonial, evidencia o grau de profissionalismo e comprometimento dos colaboradores que compõem a equipe da segurança patrimonial.

#### 9.7. INSTRUÇÃO DOS VIGILANTES

9.7.1. Os vigilantes a serem utilizados nos serviços devem ter no mínimo, o Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Vigilantes expedidos por Instituições reconhecidas, e atender as recomendações e normas da empresa que venha prestar o serviço e a legislação vigente para o objeto deste contrato;

9.7.2. Os vigilantes devem ser devidamente treinados e habilitados para o uso de arma de fogo. A comprovação da formação técnica específica da mão de obra oferecida deverá ser através de Certificados de Cursos de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, apresentando periodicamente e quando da alteração do seu quadro de funcionários, os documentos comprobatórios;

9.8. A categoria profissional de vigilante enquadra-se no Código CBO n. 5173-30.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A execução dos serviços será iniciada após a de assinatura deste contrato e formalização da Ordem de Início dos Serviços. Terá vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

11.5. 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;

11.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



- 11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.8.1. 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;
  - 11.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 11.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 11.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.10. 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio da Contratante, evitáveis pelo cumprimento das rotinas contratuais, responderá a Contratada pelo prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais;
- 12.6.1. Não afastada a responsabilidade da Contratada, a reparação do dano operar-se-á preferencialmente mediante a substituição do bem desaparecido ou danificado por outro idêntico ou de qualidade superior.
  - 12.6.2. Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, a Contratante poderá



autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento.

12.6.3. Não havendo o pagamento por parte da Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme a cláusula anterior será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal. A reincidência no fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da Contratada.

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

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

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

12.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

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

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

12.11. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, 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 Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.12. Substituir o empregado posto a serviço da Contratante, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

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

12.14. 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.

12.15. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.23. Contratar profissionais que atendam aos requisitos do art. 16 da Lei n. 7.102/83;

12.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a ocorrência de situação de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art. 30, §1º, da LC 123, de 2006;

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



nº 8.666, de 1993;

12.28. Apresentar, no prazo de 15 dias, contados da rescisão ou extinção do contrato, os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, para permitir a fiscalização da Contratante.

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

12.30. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no Anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

12.31. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

12.32. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

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

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

12.35. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.36. Apresentar atestado de antecedentes criminais e de comprovante de quitação de obrigações eleitorais e militares de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

12.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

12.38. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

12.40. Fazer seguro de vida em grupo, beneficiando os vigilantes alocados na prestação do serviço.

12.41. Cumprir as disposições de sustentabilidade ambiental na forma da legislação e especificadas neste Termo de Referência.

12.42. Executar os serviços de vigilância nos endereços constantes deste Instrumento. Ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área de abrangência da entidade Contratante, sem quaisquer ônus adicionais.

12.43. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes;

12.44. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal;

12.45. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

12.46. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;





12.47. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art. 70 da Lei n.º 8.666/93;

12.48. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

12.49. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros;

12.50. Observado os locais de localização do Campi envolvidos nesta contratação, a Contratada deverá instalar e manter escritório de representação, no mínimo, no município de Macapá/AP ou em um raio máximo de até 20 km da cidade de Macapá. Sendo que caso sua sede esteja localizada em outra Unidade da Federação, terá o prazo máximo de 60(sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato para disponibilizar seu escritório na localização adequada;

12.51. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.52. Possuir autorização para utilização de frequência de rádio concedida pelo órgão competente ou contrato com prestadora de serviço, quando couber;

12.53. Verificar demais obrigações e exigências estabelecidas no Edital e anexos e conforme o estabelecido na IN MPOG/SLTI Nº 05/2017 e alterações.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. 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.

13.2. 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:

13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

13.2.3. 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;

13.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

e



13.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, a exemplo de: aplicação de sanções; ciências de glosas, de adequações de pagamento, de avaliações de execução contratual e de rescisão; oportunidade de contraditório e ampla defesa.

13.3.1. As demais comunicações, solicitações de esclarecimentos ou complementação de informações deverão ser preferencialmente por mensagem eletrônica, nos termos do Decreto n. 9.094, de 17 de julho de 2017.

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

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

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

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

13.6.1. 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.

13.6.2. 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 destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de 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 Contratante;
- 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.

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

- 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;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

13.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.6 acima deverão ser apresentados.

13.9. 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).

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.13.1. 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.

13.13.2. 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;

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

a) 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;

b) 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.

13.13.4. 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.

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

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

13.15. 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.

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

- 13.16. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 13.16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
  - 13.16.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
  - 13.16.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - 13.16.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 13.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se previsto, conforme modelo constante no Anexo XXX, 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:
- 13.17.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 13.17.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.18. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.19. 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.
- 13.20. 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.
- 13.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.21. 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.
- 13.22. 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.
- 13.23. 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.
- 13.24. O fiscal técnico, 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.
- 13.25. 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.



13.26. 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.

13.27. 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.

13.28. 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.

13.28.1. 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.

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

13.28.3. 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.

13.29. 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.

13.30. 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 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.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

16.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

16.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.



16.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

a) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

16.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada 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, se previsto.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

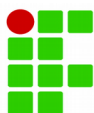
17.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.3.2. Multa de:

a) 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;

b) 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;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em



- caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- e) 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;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

17.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.3.5. 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;

17.4. As sanções previstas nos subitens 17.3.1, 17.3.3, 17.3.4 e 17.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

17.4.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela Contratada, deverá a Contratante (Parecer n. 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Nota n. 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU):

a) quando a Contratada autorizar, de forma expressa, realizar diretamente a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, mediante desconto direto dos valores devidos nas faturas ou créditos existentes; ou

b) executar a garantia prestada; não havendo êxito nessa operação, por qualquer razão, ou se a multa for superior ao valor da garantia, deverá, obrigatoriamente, proceder ao desconto direto dos valores devidos de qualquer fatura ou crédito existente em favor da Contratada, ou, ainda, quando for o caso, promover a cobrança judicial desse montante.

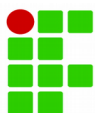
17.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

GRAU	% DO VALOR MENSAL
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU





1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

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

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

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

17.8. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CONTA VINCULADA**

18.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

18.2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

18.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.2.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

18.2.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

18.2.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



18.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 18.2 acima;

18.4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN 05/2017, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação;

18.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos da IN 05/2017;

18.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

18.6.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos subitens 12.1, 12.2 e 12.3 acima;

18.6.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN 05/2017.

18.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica;

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

18.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

18.9. O edital deverá conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da Instrução Normativa 05/2017.

18.10. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

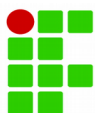
18.11. O edital deverá informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

18.11.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante;

18.12. O edital deverá informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

18.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no subitem 18.2 deste documento ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

18.13.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada



para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

18.13.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

18.13.3. A autorização de que trata o subitem 18.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

18.15. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados;

18.16. Os valores provisionados para atendimento do item 18.2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAL		
13º(décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>TOTAL:</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**



19.1. Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010:

19.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

19.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

19.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

19.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

19.2. A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

19.3. São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:

19.3.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

19.3.2. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

19.3.3. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

19.3.4. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento

19.3.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

19.3.6. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

19.3.7. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

19.3.8. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

19.3.9. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

19.3.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

19.3.11. Durante a vigília noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.



19.3.12. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

19.3.13. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

19.3.14. Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

19.3.15. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

19.3.16. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

19.3.17. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

19.3.18. Recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

19.4. Os serviços de vigilância que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar, sempre que possível, biocombustíveis para abastecimento.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – RESCISÃO**

20.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

20.5. Nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.6. Em caso de rescisão contratual ou de proximidade do termo final do contrato, a CONTRATANTE poderá efetuar cautelarmente a retenção de faturas ou créditos decorrentes do contrato até o limite do valor das multas aplicadas ou em curso de aplicação, concomitantemente à



execução da garantia ofertada, para posterior desconto desses valores, caso a CONTRATANTE não obtenha êxito na excussão da garantia ou na negociação com a CONTRATADA (Parecer n. 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Nota n. 03/2016/ CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU).

20.7. Havendo prejuízos, mesmo que ainda não quantificado o valor, os pagamentos pendentes deverão ser retidos cautelarmente, a fim de assegurar a reparação dos danos.

20.8. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 10, da Portaria/MP nº 409/2016.

20.9. Quando da rescisão, a CONTRATADA deve comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.10. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

20.10.1. a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

20.10.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.10.3. 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.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

21.1. É vedado à contratada:

21.1.1. Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

21.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

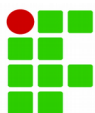
## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

24.1. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO**

25.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da Seção Judiciária do Amapá – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



Local e data  
Assinaturas

### ANEXO I DO TERMO DE CONTRATO

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor	Valor total
<b>Valor global</b>						

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação da contratada), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – CAMPUS ..., para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

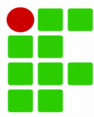
1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do IFAP, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Macapá, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da contratada)



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO (PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº xx/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, fixa e motorizada, que a **(Razão social da licitante)**, CNPJ **(preencher com o CNPJ/MF)**, **possui ou instalará** escritório na cidade de **Macapá-AP ou Santana-AP** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir do início da vigência do contrato possui, na presente data.

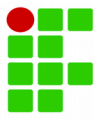
Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)





## ANEXO V

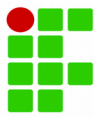
### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº xx/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, fixa e motorizada, que a **(Razão social da licitante)**, CNPJ **(preencher com o CNPJ/MF)**, conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local da prestação do serviço.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO (PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº xx/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância armada, fixa e motorizada, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), optou por não realizar a vistoria e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o IFAP.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)