

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação *[omissis]****[[1]](#footnote-1)*** de serviço de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atender as unidades da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), em todos os seus *Campi*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
   2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada e vigilância armada e motorizada.
      1. Os serviços são constituídos por atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância e segurança patrimonial dos estabelecimentos públicos nas dependências da UFPB, bem como ao resguardo da integridade física dos servidores e usuários dos serviços da instituição, a serem executadas por profissional vigilante qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, da Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e de legislações pertinentes, no que couber.
   3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do item 1.1.
      1. Aplica-se ao objeto deste termo as seguintes terminologias e descrições, quanto aos postos de vigilância:
2. *Posto de Vigilância Armada* (**PV-A**) – posto de vigilância armada, 12 (doze) horas, diurno ou noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas;
3. *Posto de Vigilância Armada/Motorizada* (**PV-AM**) – posto de vigilância armada e motorizada, 12 (doze) horas, diurno ou noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados e motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.
   * 1. A prestação dos serviços, objeto deste termo, seguem conforme a distribuição dos postos de vigilância nas dependências da UFPB:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 1.1: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** | | | | | | |
| DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DA UFPB | | | | | | |
| **CAMPUS I - JOÃO PESSOA** |  |  |  |  |  |  |
| **Unidades** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-AM** | **PV-AM** | **PV-AM** |
| Locais | Diurno | Noturno | **Totais** | Diurno | Noturno | **Totais** |
| Sede (Castelo Branco)(Mangabeira) | 9 | 10 | **19** | 5 | 6 | **11** |
| Núcleo de Pesquisa e Processamento de Alimentos (NUPPA) | 0 | 0 | **0** | 1 | 1 | **2** |
| Santa Rita | 2 | 2 | **4** | 0 | 0 | **0** |
| Casa de Cultura Hermano José | 1 | 1 | **2** | 0 | 0 | **0** |
| Clínica de Psicopedagogia | 1 | 1 | **2** | 0 | 0 | **0** |
| Teatro Lima Penante | 0 | 1 | **1** | 0 | 0 | **0** |
| Antiga Faculdade de Direito (CCJ Centro) | 0 | 1 | **1** | 0 | 0 | **0** |
| Residência Feminina do Centro | 1 | 2 | **3** | 0 | 0 | **0** |
| **Totais** | **14** | **18** | **32** | **6** | **7** | **13** |
| **CAMPUS II - AREIA** |  |  |  |  |  |  |
| **Unidades** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-AM** | **PV-AM** | **PV-AM** |
| Locais | Diurno | Noturno | **Totais** | Diurno | Noturno | **Totais** |
| Unidade Areia | 3 | 3 | **6** | 2 | 2 | **4** |
| Unidade São João do Cariri | 1 | 1 | **2** | 0 | 0 | **0** |
| **Totais** | **4** | **4** | **8** | **2** | **2** | **4** |
| **CAMPUS III - BANANEIRAS** |  |  |  |  |  |  |
| **Unidades** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-AM** | **PV-AM** | **PV-AM** |
| Locais | Diurno | Noturno | **Totais** | Diurno | Noturno | **Totais** |
| Unidade Bananeiras | 2 | 2 | **4** | 1 | 1 | **2** |
| Unidade Solânea | 2 | 2 | **4** | 1 | 1 | **2** |
| **Totais** | **4** | **4** | **8** | **2** | **2** | **4** |
| **CAMPUS IV - LITORAL NORTE** |  |  |  |  |  |  |
| **Unidades** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-A** | **PV-AM** | **PV-AM** | **PV-AM** |
| Locais | Diurno | Noturno | **Totais** | Diurno | Noturno | **Totais** |
| Unidade Rio Tinto | 1 | 1 | **2** | 0 | 1 | **1** |
| Unidade Mamanguape | 1 | 1 | **2** | 1 | 0 | **1** |
| **Totais** | **2** | **2** | **4** | **1** | **1** | **2** |

* 1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, formada por um único grupo para todos ositens da tabela do item 1.1.
  2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 1993.
  3. O valor dos serviços é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme planilha a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - UFPB** | | | | | | | | | | | | | | |
| QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - CÓDIGO SIASG 24015 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Valor Máximo Unitário Aceitável (R$)** | **Quantidade de Postos** | | | | | | | | | | | |
| **Campus I** | | | **Campus II** | | | **Campus III** | | | **Campus IV** | | |
| **Quantidade de Postos** | **Total Posto (R$)** | **Total 12 Meses (R$)** | **Quantidade de Postos** | **Total Posto (R$)** | **Total 12 Meses (R$)** | **Quantidade de Postos** | **Total Posto (R$)** | **Total 12 Meses (R$)** | **Quantidade de Postos** | **Total Posto (R$)** | **Total 12 Meses (R$)** |
| 1 | Posto de vigilância armada, 12 (doze) horas, diurno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. | 7.945,32 | 14,00 | 111.234,48 | 1.334.813,76 | 4,00 | 31.781,28 | 381.375,36 | 4,00 | 31.781,28 | 381.375,36 | 2,00 | 15.890,64 | 190.687,68 |
| 2 | Posto de vigilância armada, 12 (doze) horas, noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. | 9.471,21 | 18,00 | 170.481,78 | 2.045.781,36 | 4,00 | 37.884,84 | 454.618,08 | 4,00 | 37.884,84 | 454.618,08 | 2,00 | 18.942,42 | 227.309,04 |
| 3 | Posto de vigilância armada e motorizada, 12 (doze) horas, diurno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados e motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. | 8.389,17 | 6,00 | 50.335,02 | 604.020,24 | 2,00 | 16.778,34 | 201.340,08 | 2,00 | 16.778,34 | 201.340,08 | 1,00 | 8.389,17 | 100.670,04 |
| 4 | Posto de vigilância armada e motorizada, 12 (doze) horas, noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados e motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. | 9.915,05 | 7,00 | 69.405,35 | 832.864,20 | 2,00 | 19.830,10 | 237.961,20 | 2,00 | 19.830,10 | 237.961,20 | 1,00 | 9.915,05 | 118.980,60 |
| **TOTAIS POR ITEM (R$)** | | | **4.817.479,56** | | | **1.275.294,72** | | | **1.275.294,72** | | | **637.647,36** | | |
| **TOTA GLOBAL (R$)** | | | **8.005.716,36** | | | | | | | | | | | |

1. **DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. [*Omissis*]*.***[[2]](#footnote-2)**
   2. A contratação dos serviços de vigilância, objeto deste termo, justifica-se pelas seguintes razões:
      1. Substituir o Termo de Contrato no 09/2018, vinculado ao Pregão - Sistema de Registro de Preços no 026/2017, não permitindo prorrogação, conforme Acórdão no 1274/2018 - TCU - Plenário.
      2. Garantir a segurança do patrimônio da UFPB, constituído por diversos bens de valor, como instalações, equipamentos, acervo documental, que necessitam de proteção contra a ação de danos, roubos e furtos, depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio.
      3. Garantir a integridade física dos servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, colaboradores e visitantes.
      4. Garantir a operacionalização integral das atividades de apoio, das atividades administrativas e das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional.
      5. Previsão legal para a execução indireta de serviços terceirizados, cujas categorias profissionais foram extintas, conforme Lei no 9.632, de 07 de maio de 1998, disciplinada pela Instrução Normativa no 05, de 26 de maio de 2017, vigente.
      6. Os locais, a área a ser coberta, a situação geográfica e a necessidade de garantia dos serviços essenciais constituíram os critérios utilizados pela Administração na determinação dos quantitativos para a prestação dos serviços, objeto deste termo, nas dependências da UFPB, conforme tabela do item 1.3.2.
      7. A contratação pretendida em um único grupo resulta em economicidade, eficiência e efetividade, pois sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento implica em várias contratações, instrumentalização e fiscalização dos contratos, resultando em um maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de riscos com ocorrências passíveis de sanções contratuais, pela multiplicidade de empresas prestadoras de serviço;
      8. A contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a instituição;
      9. Os serviços, objeto deste termo, são essenciais à instituição e sua interrupção pode comprometer o funcionamento administrativo adequado das instalações físicas nas dependências consideradas nesse processo, por conseguinte a realização da missão institucional da UFPB, tornando-se, portanto, imprescindível a contratação.
2. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
   1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de vigilância armada e vigilância armada e motorizada para as unidades da UFPB, em todos os *Campi*.
   2. Os locais para prestação dos serviços, objeto deste termo, estão distribuídos nos 4 (quatro) *campi* da UFPB.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** | | |
| ENDEREÇOS DOS CAMPI DA UFPB | | |
| **CAMPI** | **Unidade** | **Endereço** |
| CAMPUS I - João Pessoa | Sede - Castelo Branco | Cidade Universitária - João Pessoa - PB. CEP: 58051-900 |
| Mangabeira | Rua dos Escoteiros, s/n - Mangabeira - João Pessoa – PB. CEP: 58058-600 |
| CAMPUS II - Areia | Areia | Rodovia BR 079 - Km 12, Areia - PB, CEP: 58.397-000 |
| CAMPUS III - Bananeiras | Bananeiras | R. João Pessoa, S/N, Bananeiras - PB, CEP: 58220-000 |
| CAMPUS IV- Litoral Norte | Rio Tinto | Av. Santa Elisabete, s/n, Centro. Rio Tinto - PB. CEP 58297-000. |
| Mamanguape | Estrada Engenho Novo, s/n, Mamanguape - PB, 58280-000 |

* 1. A prestação dos serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada ostensivamente fixado pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
     1. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como, as que se fizerem oportunas;
     2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
     3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos oficiais, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da garagem, mantendo sempre os portões fechados;
     4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar;
     5. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo Contratante;
     6. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
     7. Executar a ronda conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências do posto, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
     8. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
     9. Repassar para os vigilantes que estão assumindo os postos de serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventuais anomalias observadas nas instalações e imediações;
     10. Comunicar aos gestores respectivos todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir representar risco ao patrimônio da UFPB;
     11. Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UFPB, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive, na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
     12. Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletrônicos e computadores estão desligados, inclusive, cientificar-se junto a cada chefes imediatos das unidades administrativas encravadas na área de abrangência do posto aonde presta serviços à localização do quadro de distribuição de energia elétrica para fazer o desligamento quando do término do expediente cotidiano, como também, agindo com a mesma perícia no que diz respeito ao desligamento dos registros de água.
     13. Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público deverá tomar as providências cabíveis para sana–las, dentre elas, abordar pessoasque estejam conduzindo equipamento(s) tombado(s) em nome da UFPB e/ou órgãos, convênios, programas, dentre outros projetos e atividades a ela vinculados, solicitando, por conseguinte, autorização formal para permitir o seu deslocamento;
     14. O vigilante rodante de moto deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente pela Fiscalização Técnica/Setorial, realizando 02 (duas) rondas por hora, com intervalo de 10 (dez) minutos uma da outra;
     15. Durante a ronda motorizada o vigilante deverá abordar transeuntes suspeitos, ambulantes e catadores de lixo (não cadastrados) e assemelhados, reforçando o trabalho dos demais companheiros nesse sentido.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
   2. Os serviços objeto desta contratação, por apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, são necessários e não podem ser interrompidos sem que gerem prejuízos ao funcionamento da UFPB, sendo, portanto, de natureza contínua.
   3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
2. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. Os serviços de vigilância, objeto deste termo, serão prestados em postos de vigilância localizados nos *campi*, conforme item 3.2, e distribuídos de acordo com a tabela apresentada no item 1.3.2.
      2. Os serviços de vigilância armada, objeto deste termo, funcionarão em regime de 12 (doze) horas, diurno e noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.
      3. Os serviços de vigilância armada e motorizada, objeto deste termo, funcionarão em regime de 12 (doze) horas, diurno e noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.
      4. enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
         1. OCUPAÇÃO – VIGILANTE (CBO- 5173-30): vigiam dependências e áreas públicas e privadas; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; controlam objetos e cargas; comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.
      5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
      6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência
3. **DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.
   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.
      1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
   4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
4. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. A execução do objeto seguirá, adicionalmente ao estabelecido nos itens do título 3, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, na alocação de mão de obra capaz de:
      1. 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;
      2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
      3. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
      4. Manter o vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
      5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
      6. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
   2. A execução dos serviços será iniciada em 04 de dezembro de 2019, na forma que segue:
      1. Os serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo; para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas externas e adjacentes, através de postos distribuídos nos locais indicados na tabela do item 1.3.2, localizados nos campi da UFPB, conforme item 3.2.
   3. Ocorrências de mudanças de endereço das unidades beneficiadas, bem como eventuais alterações quantitativas ou qualitativas no objeto do contrato considerarão a força do disposto no art. 65, inciso I, alínea b), da Lei nº 8.666/93, respeitados os limites previstos no §1.º do art. 65 da mesma Lei.
5. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
   1. A gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):
      1. Fiscal técnico;
      2. Fiscal Administrativo;
      3. Fiscal setorial; e
      4. Público usuário.
   2. 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.
   3. O prazo de execução dos serviços terá como termo inicial a data de emissão da Ordem de Serviço e será definido pela FISCALIZAÇÃO.
   4. Os serviços executados que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário;
   5. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;
   6. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:
      1. PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) dias úteis contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pelo Fiscal de Serviço;
      2. DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;
   7. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;
   8. O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
   9. Garantia dos serviços:
      1. A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos;
      2. O prazo para garantia da prestação dos serviços é aquele estabelecido em lei, ou em sua falta aquele convencionado em mercado.
   10. Relativamente ao instrumento de contrato:
       1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, este Termo de Referência e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei n° 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio do Procurador do UFPB;
       2. Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato;
       3. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar–se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais;
       4. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela Autoridade Superior Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s);
       5. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado na Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa;
       6. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – será verificada pela UFPB, por meio de consulta “online” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo;
       7. Caso a proponente homologada não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada;
   11. Relativamente à execução do contrato:
       1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997;
       2. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na IN 05/2017 do MPDG;
       3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
       4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada;
   12. Relativamente à inexecução e recisão do contrato:
       1. inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93;
       2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória;
6. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada posto de vigilância, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
7. 01 (um) revólver calibre 38;
8. 10 (dez) munições para revólver de calibre 38;
9. 01 (um) distintivo com logomarca da empresa;
10. 01 (um) livro de ocorrência;
11. 01 (um) cassetete;
12. 01 (um) porta–cassetete;
13. 01 (um) apito com cordão;
14. 01 (uma) lanterna com 03 pilhas;
15. 01 (um) colete balístico para cada Vigilante;
16. 75 (setenta e cinco) rádios transceptores (frequência fechada).
17. **DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
    1. A demanda do órgão tem como base as informações descritas em todos os itens deste Termo de Referência;
    2. A UFPB é uma instituição *multicampi*, distribuída em 4 (quatro) *campus* localizados em municípios diferentes, conforme endereços apresentados no item 3.2, com características sócio-demográficas e geográficas distintas.
18. **DOS UNIFORMES**
    1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
    2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
19. 02 (duas) calças compridas;
20. 02 (duas) camisas - uma de mangas compridas e uma de mangas curtas;
21. 01 (um) cinto em couro ou nylon;
22. 01 (um) par de sapatos;
23. 01 (um) quepe com emblema;
24. 01 (um) par de meias;
25. 01 (um) jaqueta de frio (agasalho);
26. 01 (um) capa de chuva;
27. 01 (um) cinto com coldre e baleiro (cinto de guarnição completo).
    1. A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada vigilante, o uniforme e acessórios acima elencados, exceto o componente constante no item s), que compreenderá uma peça por posto de vigilância;
    2. As peças do uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade que proporcionem a boa apresentação do empregado e o pleno exercício das atividades para a realização dos serviços, objeto deste termo.
    3. A Contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação ou do exercício das atividades;
    4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário;
    5. 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.
    6. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.
    7. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
    8. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;
    9. Substituir em até 24 horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;
    10. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.
    11. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
    12. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;
28. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
    1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
    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;
    3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
    4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
    5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
    6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
    7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
       1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
       2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
       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
       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.
    8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
       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;
       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;
       3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
    9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
    10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
    11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
    12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
    13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
    14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
    15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
    16. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
    17. Acompanhar e fiscalizar a execução da avença através da EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO - observado os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 -, que deverão ser designados formalmente através de portaria interna do Prefeito Universitário;
    18. Definir através da Equipe de Fiscalização, quais são os Postos de Vigilâncias necessários ao bom funcionamento da atividade de segurança nos *Campi* da UFPB;
    19. Disponibilizar local para uso dos funcionários da vigilância, no que diz respeito a vestiário;
    20. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
29. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
    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;
    3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
    4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
    8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
    9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
       1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
       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;
       3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
       4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
       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.
    10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
    11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
        1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
        2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
        3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
        4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
        5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
    12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
    13. 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;
        1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
    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. 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.
        1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
    16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
    17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
    18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
    19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
    20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
        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;
        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;
        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.
    21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
    22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
    23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
        1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
        2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
           1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
    24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
    25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
    27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
    28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
        1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
    29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
    30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
    31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
    32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
    33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
    34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
    35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
    36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
    37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
    38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
    39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
    40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
    41. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
        1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
        2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
    42. É dever da contratada, quanto às boas práticas sustentáveis para o serviço de Vigilância:
        1. Patrocinar curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
        2. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
        3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
        4. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
        5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
        6. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
        7. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
        8. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, vinculados a contratação, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
        9. O prazo de 3(três) meses para a realização do treinamento será considerado a partir da data de início estabelecida na ordem de serviço;
        10. O cronograma do treinamento deverá ser aprovado pela coordenação administrativa das Unidades;
        11. Os certificados deverão ser apresentados ao fiscal do contrato.
        12. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
        13. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
    43. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
    44. Implantar no prazo de até 05 dias após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão de obra no respectivo Posto, nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pelo Contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
    45. Disponibilizar Motocicletas que atendam as necessidades do Contrato, para todos os *campi*. As motos devem ter pneus apropriados para dar suporte às rondas motorizadas diárias conforme turnos e quantidades convencionados nas tabelas discriminadas no item 2 deste Termo de Referência;
    46. Fornecer o combustível necessário para a realização do serviço de rondas;
    47. Fazer as revisões periódicas (manutenções corretivas e preventivas) de todas as motocicletas de modo que o serviço objeto da Licitação supra não seja interrompido, devendo substituir imediatamente qualquer ciclomotor que esteja em conserto ou manutenção;
    48. Exigir previamente a documentação (CNH) do vigilante condutor da motocicleta que estiver fazendo a ronda cotidiana nos *Campi* convencionados no presente Termo de Referência para que não ocorra condução de veículo do gênero por pessoa não habilitada;
    49. Manter em dia toda a documentação dos veículos disponibilizados para as rondas diárias, junto ao Órgão Fiscalizador de Trânsito em sua Jurisdição correspondente;
    50. Disponibilizar para os motociclistas responsáveis pelas rondas diárias todos os equipamentos de proteção exigidos pela Legislação de Trânsito (EPI’s), inclusive, capacetes, capas de proteção para chuva, botas especiais, luvas, joelheiras e cotoveleiras, etc;
    51. Qualquer omissão no fornecimento dos equipamentos, bens, serviços e dos EPI’s, serão considerados faltas passíveis de notificação e multa, conforme tabela em anexo;
    52. Não repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;
    53. Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
    54. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do Posto;
    55. Condicionar seus empregados a utilizar arma de fogo somente em defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
    56. Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
    57. Fazer Manutenção periódica no armamento, não permitindo que o Vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa, sob pena de aplicabilidade de punição de Grau 2, conforme item 22.4 – Tabela 2;
    58. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
    59. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;
    60. Os rádios transceptores deverão ser fornecidos pela contratada, e ajustados à frequência da Seção de Segurança da UFPB, em número igual aos de postos de serviços, ficando também sob a sua responsabilidade o conserto de cada unidade, fazendo a imediata reposição dos equipamentos inservíveis e em manutenção para que as atividades de segurança não sofram solução de continuidade;
    61. Efetuar a reposição da mão de obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
    62. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões necessários para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
    63. Serviços extraordinários poderão ser realizados em eventos que precisem de reforço da segurança (eleições, calouradas, reuniões, esportivos – vila olímpica -, e outros de cunho técnico e especializados, a exemplo de seminários, simpósios, e similares, os quais, em razão da grandeza, organização e demandas necessárias – físicas e humanas -, necessitem do aumento do efetivo já existente em cada posto convencional delimitado para o cotidiano da UFPB);
    64. Os serviços apenas serão autorizados se planejados considerando uma escala de serviço adequada, para que o Vigilante não desenvolva uma carga horária excessiva e prejudique o desempenho de sua atividade laboral nos dias subsequentes, neste caso, ocorrendo abusos, o Fiscal Técnico/Setorial do Contrato registrará a ocorrência e comunicará ao Gestor do Contrato para penalizar a Contratada na forma das regras estabelecidas na avença;
    65. Os serviços extraordinários deverão ser pagos no mês subsequente ao prestado. Os valores faturados serão pagos em Fatura/Nota Fiscal separado dos serviços mensais regulares;
    66. Atender de imediato às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
    67. Instruir a mão de obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
    68. Relatar diariamente no livro próprio de ocorrências ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada no Posto;
    69. Prestar os Serviços de Vigilância Ostensiva e Armada, bem como de segurança, utilizando os sistemas de segurança e alarme que o Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
    70. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade no local dos serviços, com sua respectiva qualificação pessoal, mencionando endereços residenciais e telefones para contato;
    71. Responsabilizar–se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, descritas no edital;
    72. Registrar e controlar diariamente a frequências e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
    73. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
    74. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
    75. Responsabilizar–se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas 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;
    76. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;
    77. Submeter, supletivamente, à aprovação do Contratante, o Plano de Segurança para os locais onde prestará os serviços prevendo:
        1. Sistema de apoio logístico;
        2. Efetivo alocado;
        3. Armas e munições (normas e procedimentos para uso de armas);
        4. Sistema de comunicação (normas de uso do rádio).
    78. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade, sob pena de rescisão contratual e multas;
    79. Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências do Campus de João Pessoa - UFPB, para representá–la na execução do contrato;
    80. Manter sede, filial ou escritório em João Pessoa - PB, local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
    81. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação anterior;
    82. 16.2.40 O fiscal plantonista responsável deve realizar no mínimo 03 (três) visitas aos postos no período de 24 horas;
    83. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos;
    84. 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
    85. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
    86. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
    87. Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
    88. 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;
    89. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
    90. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;
    91. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
    92. 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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
    93. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    94. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
    95. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como, as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4° e 5°, da Lei n° 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
    96. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
    97. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
    98. Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
    99. Fornecer assistência jurídica aos seus empregados, quando relacionados com a prestação de serviços;
    100. Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
    101. Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;
    102. Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como, as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da UFPB, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
    103. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
    104. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;
    105. Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
    106. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
    107. Responsabilizar–se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
    108. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
    109. Caso os empregados não possuam conta bancária, a contratada deverá providenciar abertura de contas salário dos empregados em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;
    110. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
    111. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
    112. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
    113. 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;
    114. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
    115. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
    116. Reportar-se a quaisquer dos Fiscais de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
    117. Receber as observações de quaisquer dos Fiscais de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
    118. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
    119. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
    120. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
         1. Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
         2. Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
    121. Fornecer e–mail, número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
    122. A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
    123. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
    124. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
    125. O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
    126. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
    127. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
    128. Manter os funcionários uniformizados, identificando–os através de crachás, com fotografia recente, e provendo–os de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s -, devendo providenciar a substituição completa dos uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;
    129. Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
    130. Fornecer, mensalmente, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato.
30. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
31. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    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.
32. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
    2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
    3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
33. 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;
34. 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;
35. 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;
36. 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
37. 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.
    1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
    2. 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.
    3. 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.
    4. 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):
       1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
          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;
          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
          3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
       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):
          1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
          2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
          3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
          4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
       3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
          1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
          2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
          3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
          4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
          5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
       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:
          1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
          2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
          3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
          4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
    5. 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.
    6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
    7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
    8. 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).
    9. 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.
    10. 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.
    11. 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.
    12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
        1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
38. 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;
39. 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;
40. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
41. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
42. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
43. 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).
44. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    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;
    2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
    3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
    4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
       1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
45. 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;
46. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
47. 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;
48. 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.
    * 1. Fiscalização diária:
49. 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.
50. 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.
51. 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
    1. 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.
       1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
    2. 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.
       1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
    3. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
52. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
53. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
54. 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
55. 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.
    1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 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:
56. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
57. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
    1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
    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.
    3. 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.
    4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
    5. 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.
    6. 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.
    7. 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.
    8. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    9. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
    11. 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.
    12. 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. 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.
    14. 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.
        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.
        2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
        3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
    15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
    16. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
    17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
    18. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
58. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
    1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
    2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
    3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
       1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
          1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
          2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
          3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
          4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
       2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
          1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
          2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
          3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
    4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
       1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
       2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
       3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
    5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
    6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
    7. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
       1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
       2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
       3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
       4. A satisfação do público usuário.
    8. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação.
59. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
       1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
    2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
    3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
       1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
    4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
       1. o prazo de validade;
       2. a data da emissão;
       3. os dados do contrato e do órgão contratante;
       4. o período de prestação dos serviços;
       5. o valor a pagar; e
       6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
    5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
    6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
       1. não produziu os resultados acordados;
       2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
       3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
    7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
    10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
    11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
    12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
    13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
        1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
    14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
    15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
    16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
        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.
        2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
        3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
    17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
    18. 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) |  | **I** = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**
   1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
   2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
      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.
   3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
   4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
      1. 13º (décimo terceiro) salário;
      2. Férias e um terço constitucional de férias;
      3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
      4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
      5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
   6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
   7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
   8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
      1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
      2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
      3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
   9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
   1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
   2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
   3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
      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;
      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;
      3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
   4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
   5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
   6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
   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:
      1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
      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);
      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;
   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.
   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.
   10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
   11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   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.
   13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

**R = V (I – Iº) / Iº**,

onde:

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

**I** = Índice relativo ao mês do reajustamento;

* + 1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
    2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
    3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
    4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
  1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
     1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
     2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
     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.
  2. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

1. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
   2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
   4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
   8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   12. Será considerada extinta a garantia:
       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;
       2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
   13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
   14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
   15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
       1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
   16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
2. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      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;
      2. Multa de:
         1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1** e **2**, abaixo; e
         5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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.
         1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 22.1 deste Termo de Referência
      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;
   3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **Tabelas 1** e **2**:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 5 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 4 |
| 03 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência; | 1 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| 06 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 3 |
| *Para os itens a seguir, deixar de:* | | |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 1 |
| 08 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 09 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| 10 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte ou vales alimentação/refeição, serviços extraordinários no mês subsequente ao efetivamente realizado, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia; | 3 |
| 11 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia; | 3 |
| 12 | Fornecer qualquer EPI (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência; | 2 |
| 13 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência, inclusive fazer a manutenção períódica no armamento, não permitindo que o vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa; | 2 |
| 14 | 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; | 3 |
| 15 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 16 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA; | 1 |
| 17 | Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidades exigidas no Edital, inclusive, as MOTOCICLETAS com a cilindrada acordada (mínima de 150cc - para todos os *campi*) devem ter pneus apropriados (*OFF-ROAD*) para trafegar em estradas sem pavimentação e de fornecer os equipamentos, o combustível para o tráfego diário para as rondas de vigilância, que utilizam dos veículos ciclomotores, e dos EPI’s relacionados nos itens citados de 19.1.1.1. a 19.1.1.5, deste Termo de Referência; | 1 |
| 18 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade de João Pessoa-PB, por ocorrência e por dia; | 1 |
| 19 | Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista no subitem 22.2.2.2 do item 22.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 22.2.3 da mesma cláusula. | - |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. 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.
  5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  7. 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.
  8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor deverão, em relação à mão de obra empregada, observar as habilidades e/ou comprovar, quando couber, os seguintes requisitos:
      1. Ser brasileiro;
      2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
      3. Estar quites com as obrigações eleitorais e militares;
      4. Ter formação educacional mínima correspondente ao ensino fundamental completo.
      5. Ter formação técnica específica, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
      6. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
      7. Não ter antecedentes civil e criminal registrados;
      8. Possuir redação própria e caligrafia legível;
      9. Ter equilíbrio emocional;
      10. Apresentar polidez no atendimento;
      11. Ter noções de:
2. Combate a incêndios;
3. Boas maneiras;
4. Atendimento telefônico;
5. Atendimento ao público;
6. Relacionamento interpessoal;
   1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R$ R$8.005.716,50 (oito milhões, cinco mil, setecentos e dezesseis reais e cinquenta centavos.);
   2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
   3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
7. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
   1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
   2. Tal valor foi obtido a partir dos valores praticados no âmbito da administração pública no estado da Paraíba para a atividade de Vigilância, atividade correlata ao objeto desta licitação, a partir dos valores estimados para a prestação dos serviços, objeto deste termo, considerando o cenário máximo adotado no Estudo sobre a Composição dos Custos de Valores Limites para a Contratação de Serviços de Vigilância para o Estado da Paraíba, disposta nos termos da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Caderno Técnico - Vigilância - Paraíba - 2018.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** | | | | | | | |
| VALORES ESTIMADOS DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA | | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Posto** | **Regime (horas)** | **Turno** | **Custo Unitário Aplicado (R$)** | **Depreciação (R$)** | **Custo Unitário Estimado (R$)** |
| 1 | Posto Armado | PV-A | 12 x 36 | Diurno | 7.945,32 | 0,00 | 7.945,32 |
| 2 | Posto Armado | PV-A | 12 x 36 | Noturno | 9.471,21 | 0,00 | 9.471,21 |
| 3 | Posto Armado/Motorizado | PV-AM | 12 x 36 | Diurno | 7.945,32 | 443,85 | 8.389,17 |
| 4 | Posto Armado/Motorizado | PV-AM | 12 x 36 | Noturno | 9.471,21 | 443,85 | 9.915,05 |

* 1. Os valores estimados para os postos de vigilância armada (PV-A), diurno e noturno, foram calculados considerando:
     1. Planilha de Custos e Formação de Preços, da Secretaria de Gestão, para o cálculo do custo mensal para um empregado;
     2. Piso salarial e vale alimentação/refeição atualizados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), registro no MTE: PB000074/2019, com vigência no período de 01 de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020, no cálculo dos valores máximos estimados, turnos diurno e noturno;
     3. Vale transporte de acordo com o preço da passagem de ônibus para a cidade de João Pessoa/PB, no valor de R$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos), vigente em agosto de 2019, conforme Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de João Pessoa (SEMOB-JP);
     4. O percentual para insumos de mão de obra adotado foi corrigido, considerando o percentual adotado no Caderno Técnico - Paraíba 2018 (3,05%) e o Indíce de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para o ano de 2018 (3,75%), resultando no percentual adotado de 3,16%;
  2. Os valores estimados para os postos de vigilância armada e motorizada (PV-AM), diurno e noturno, são os valores máximos, obtidos a partir dos valores estimados para os respectivos turnos de postos de vigilância armada (PV-A), acrescidos do Custo de Depreciação Estimado para o veículo motocicleta:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** | | | | | | | |
| CUSTO DE DEPRECIAÇÃO ESTIMADO PARA VEÍCULO MOTOCICLETA | | | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **Qtd. Anual** | **Custo Unitário (R$)** | **Custo Total (R$)** | **Vida Úil (anos)** | **Custo Anual (R$)** | **Custo Mensal (R$)** |
| 1 | Motocicleta | 12 | 14.503,00 | 174.036,00 | 4 | 43.509,00 | 3.625,75 |
| 2 | Combustível gasolina (30 litros/mês) | 4.680 | 4,36 | 20.404,80 | 1 | 20.404,80 | 1.700,40 |
|  |  |  |  |  | **Totais:** | **R$ 63.913,80** | **R$ 5.326,15** |
| **Custo de Depreciação Estimado por Posto PV-AM:** | | | | | | **R$ 5.326,15** | **R$ 443,85** |

* + 1. O valor estimado para o veículo motocicleta foi extraído do Painel de Preços do Governo, considerando o valor da mediana, utilizando os filtros de código do material, (192340), do nome do material PDM (motocicleta) e do ano de compra(2019);
    2. O valor estimado referente ao preço do combustível considerou o valor médio da gasolina comum, R$ 4,36 (quatro reais e trinta e seis centavos), em 30 de julho de 2019, paga em espécie, no município de João Pessoa/PB, extraído da pesquisa de preço de combustíveis, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura de João Pessoa, (http://www.joaopessoa.pb.gov.br/pesquisa-de-preco/);

1. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
   1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** | |
| PROGRAMAÇÃO EM DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PRÓPRIA | |
| **Gestão/Unidade:** | 153066 |
| **Fonte:** | 8100000000 |
| **Programa de Trabalho:** | 108302 |
| **Elementos de Despesas:** | 339039 |
| **PI:** | N0000G0152N |

* 1. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Município de João Pessoa/PB, de agosto de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsáveis

1. **A palavra “eventual” foi suprimida, uma vez a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi indeferida pelo Parecer nº 00883/2019/NLC/ETRLIC/PGF/AGU.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **O item foi excluído, uma vez a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi indeferida pelo Parecer nº 00883/2019/NLC/ETRLIC/PGF/AGU.** [↑](#footnote-ref-2)