



**PREGÃO ELETRÔNICO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

(Processo Administrativo nº 23041.013108/2020-33)

Torna-se público que o Instituto federal de Alagoas, por meio da Coordenação de Licitações, sediado a na Rua Dr: Odilon Vasconcelos, 103, Jatiúca, Maceió-AL, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço por lote/grupo*, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/09/2020

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **Vigilância Patrimonial Armada para o Instituto Federal de Alagoas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 32 (trinta e dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*
- 1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Reitoria

Natureza de Despesa: 339037

Fonte: 8144000000

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 *sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.*

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

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

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

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

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário anual e valor total anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

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

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento

do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

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

6.6. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.9. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor **TOTAL ANUAL** do item.*
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 7.10 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 7.11 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.11.1 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.12 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 7.12.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 7.13 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o *menor preço anual por lote/grupo*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de, *no mínimo, 2 (duas) horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 48h, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao

- exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9.1 *As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).*
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

- 9.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro durante a sessão, sendo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 *Autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, nos termos do art. 14, I, da Lei nº 7.102/1983.*

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

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

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

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do subanexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor

total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1 Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa;

9.11.1.2 Entende-se como compatível, no que se refere ao prazo, a demonstração de deter uma experiência mínima de **03 (três) anos** no mercado do objeto licitado, ou seja: experiência mínima de **03 (três) anos** de prestação de serviços de vigilância armada. A definição de experiência temporal mínima encontra guarida no Acórdão TCU 2939/2010 – Plenário;

9.11.1.3 Entende-se como compatível, no que se refere à quantidade, a demonstração de ter prestado serviços com a disponibilização de no mínimo **30 (trinta) postos de vigilância armada**, o que corresponde a cerca de **50% (cinquenta por cento)** da contratação pretendida, conforme exige o Art. 19, § 7º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 2/2008;

9.11.1.4 Para a comprovação da experiência mínima e do quantitativo mínimo previstos, respectivamente, nos **subitens 9.11.1.2 e 9.11.1.3** será aceito o somatório de atestados;

9.11.1.5 *O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.*

9.11.1.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **01 (um) ano** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

9.11.3 *As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*

9.11.3.1 *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total*

responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 *O pregoeiro poderá solicitar a proposta final do licitante declarado vencedor, que deverá ser encaminhada no prazo por ele estabelecido, mínimo de duas horas, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:*

10.1.1 *ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.*

10.1.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.*

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

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

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

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

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

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

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

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Para formalização da contratação, será firmado **Termo de Contrato**.

15.2 O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato e a Autorização Complementar, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.2.1 A convocação será feita preferencialmente por meio eletrônico para o e-mail oficial informado pela empresa na proposta enviada na licitação ou no e-mail oficial cadastrado no SICAF, caso não conste na proposta.

15.2.2 Alternativamente à convocação por e-mail, poderá haver a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato. A Administração também poderá encaminhar a convocação para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja retirado no prazo estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

15.2.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração, desde que solicitado e justificado dentro do primeiro prazo concedido.

15.2.4 Serão aceitas, além da assinatura física, a assinatura digital caso o representante legal da Contratada possua assinatura digital válida e certificada pelo ICB-Brasil, cuja autenticidade possa ser verificada em <<https://verificador.iti.gov.br/>>.

15.2.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato pelo representante da Contratante, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, CEIS, CNIAI e CN-TCU cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.2.6 Caso as assinaturas digitais e/ou físicas das partes se deem em datas distintas, será considerada **data de assinatura deste instrumento contratual a data de assinatura do representante legal da Contratante**, independente de quando tenha se dado a assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Contratada.

15.3 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o Fornecedor deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

15.4 A assinatura da Autorização Complementar é condição para a celebração do Termo de Contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 *Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa:

21.4.2.1. Moratória de:

21.4.2.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, em caso de atraso na execução do objeto, sem prejuízo das demais penalidades;

21.4.2.1.2. 0,3% (três décimos por cento) até 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, a partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso limitada até o 30º (trigésimo) dia, quando, a critério da Contratante, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais penalidades;

21.4.2.1.3. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.4.2.1.4. 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;

21.4.2.2. Compensatória: no importe de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, incidente no caso de inexecução total as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ifal.edu.br

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2. SUBANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

23.12.3. SUBANEXO II - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

23.12.4. SUBANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.5. SUBANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.6. SUBANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.7. SUBANEXO VI - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.8. SUBANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

23.12.9. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

..... de de 20.....

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23041.013108/2020-33)

2. DO OBJETO

2.13. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Vigilância Patrimonial Armada** para o Instituto Federal de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.13.1 **Metas Físicas:** As contratações ocorrerão conforme tabela abaixo.

LOTE / GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓD. CATSER	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	EXCLUSIVO ME/EPP
1	1	Vigilância armada diurna 12x36 – Reitoria	Posto de Serviço	24015	2	8.257,10	99.085,20	16.514,20	198.170,40	NÃO
	2	Vigilância armada noturna 12x36 – Reitoria	Posto de Serviço	24015	3	9.838,88	118.066,56	29.516,64	354.199,68	
	3	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Arapiraca	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08	
	4	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Batalha	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64	
	5	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Batalha	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08	
	6	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Benedito Bentes	Posto de Serviço	24015	1	8.257,10	99.085,20	8.257,10	99.085,20	
	7	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Benedito Bentes	Posto de Serviço	24015	2	9.844,28	118.131,36	19.688,56	236.262,72	
	8	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Coruripe	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64	
	9	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Coruripe	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08	
	10	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Maceió	Posto de Serviço	24015	3	8.257,10	99.085,20	24.771,30	297.255,60	
	11	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Maceió	Posto de Serviço	24015	3	9.828,04	117.936,48	29.484,12	353.809,44	
	12	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Maragogi	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64	

13	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Maragogi	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08
14	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Marechal Deodoro	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08
15	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Murici	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64
16	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Murici	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08
17	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Palmeira dos Índios	Posto de Serviço	24015	3	9.725,00	116.700,00	29.175,00	350.100,00
18	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Penedo	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64
19	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Penedo	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08
20	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Piranhas	Posto de Serviço	24015	2	9.714,16	116.569,92	19.428,32	233.139,84
21	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Rio Largo	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64
22	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Rio Largo	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08
23	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	24015	3	8.143,22	97.718,64	24.429,66	293.155,92
24	Vigilância armada diurna motorizada 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	24015	1	8.924,46	107.093,52	8.924,46	107.093,52
25	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	24015	4	9.746,66	116.959,92	38.986,64	467.839,68
26	Vigilância armada noturna motorizada 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	24015	1	10.495,40	125.944,80	10.495,40	125.944,80
27	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus São Miguel dos Campos	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64

28	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus São Miguel dos Campos	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08	
29	Vigilância armada diurna motorizada 12x36 – Campus Satuba	Posto de Serviço	24015	3	8.924,46	107.093,52	26.773,38	321.280,56	
30	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Satuba	Posto de Serviço	24015	4	9.722,30	116.667,60	38.889,20	466.670,40	
31	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Viçosa	Posto de Serviço	24015	1	8.143,22	97.718,64	8.143,22	97.718,64	
32	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Viçosa	Posto de Serviço	24015	2	9.730,42	116.765,04	19.460,84	233.530,08	
TOTAL DO LOTE 1						R\$ 292.128,12	R\$ 3.505.537,44	R\$ 585.088,14	R\$ 7.021.057,68

2.14. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância patrimonial.

2.15. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela de metas físicas do item 1.1.1.

2.15.1 Os quantitativos apresentados na tabela do item 1.1.1 são os totais permitidos, não sendo contratado a demanda total de postos no início do Contrato. Por isso foi elaborado um cronograma de contratação com a quantidade de postos para contratação imediata e para contratação futura durante a vigência do contrato, conforme tabela a seguir. Ressaltamos que a contratação futura pode vir ou não a ser solicitada durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO		QUANTIDADE TOTAL
			Contratação Imediata * (dentro da validade da proposta)	Contratação Futura Eventual* (durante a vigência contratual)	
1	Vigilância armada diurna 12x36 – Reitoria	Posto de Serviço	1	1	2
2	Vigilância armada noturna 12x36 – Reitoria	Posto de Serviço	2	1	3
3	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Arapiraca	Posto de Serviço	1	1	2
4	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Batalha	Posto de Serviço	0	1	1
5	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Batalha	Posto de Serviço	2	0	2
6	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Benedito Bentes	Posto de Serviço	0	1	1
7	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Benedito Bentes	Posto de Serviço	1	1	2
8	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Coruripe	Posto de Serviço	0	1	1
9	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Coruripe	Posto de Serviço	1	1	2
10	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Maceió	Posto de Serviço	2	1	3
11	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Maceió	Posto de Serviço	2	1	3
12	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Maragogi	Posto de Serviço	0	1	1
13	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Maragogi	Posto de Serviço	1	1	2
14	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Marechal Deodoro	Posto de Serviço	1	1	2
15	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Murici	Posto de Serviço	0	1	1
16	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Murici	Posto de Serviço	2	0	2
17	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Palmeira dos Índios	Posto de Serviço	2	1	3

18	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Penedo	Posto de Serviço	0	1	1
19	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Penedo	Posto de Serviço	2	0	2
20	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Piranhas	Posto de Serviço	1	1	2
21	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Rio Largo	Posto de Serviço	0	1	1
22	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Rio Largo	Posto de Serviço	1	1	2
23	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	0	3	3
24	Vigilância armada diurna motorizada 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	0	1	1
25	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	1	3	4
26	Vigilância armada noturna motorizada 12x36 – Campus Santana do Ipanema	Posto de Serviço	0	1	1
27	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus São Miguel dos Campos	Posto de Serviço	0	1	1
28	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus São Miguel dos Campos	Posto de Serviço	2	0	2
29	Vigilância armada diurna motorizada 12x36 – Campus Satuba	Posto de Serviço	2	1	3
30	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Satuba	Posto de Serviço	3	1	4
31	Vigilância armada diurna 12x36 – Campus Viçosa	Posto de Serviço	0	1	1
32	Vigilância armada noturna 12x36 – Campus Viçosa	Posto de Serviço	1	1	2
TOTAL					63

***OBS.:** Tendo em vista que o Instituto Federal de Alagoas – IFAL, encontra-se em pleno processo de expansão, onde alguns *Campi* ainda estão funcionando em sedes provisórias, há a previsão de DEMANDA IMEDIATA (aquelas que serão implantadas tão logo concluído o processo licitatório) e DEMANDA FUTURA (cujos Postos somente serão implantados quando os *Campi* se instalarem em suas Sedes definitivas). Salientando que o quantitativo de Postos de Serviço a serem disponibilizados e implantados pela Contratada somente poderá se dar através da emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, sendo efetuado o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o quantitativo previamente autorizado e implantado.

- 2.16. A presente contratação adotarà como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.
- 2.17. *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, II, da Lei 8.666, de 1993.*
- 2.18. Fazem parte integrante do presente Termo de Referência os seguintes documentos:
- a) **Anexo I:** Modelo de Ordem de Serviço;
 - b) **Anexo II:** Modelo de IMR;
 - c) **Anexo III:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
 - d) **Anexo IV:** Termo de conciliação judicial firmado entre Ministério Público do Trabalho e a União.
 - e) **Anexo V:** Modelo de autorização para utilização de garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea “d” do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)
 - f) **Anexo VI:** Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3.13.1 Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades de vigilância patrimonial necessários ao bom funcionamento das unidades do Ifal e não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores;

3.13.2 Esta contratação se coaduna com as diretrizes definidas pelo Decreto nº 8.540/15, visto que, diante da essencialidade do objeto e do relevante interesse público, visa-se à economia e a proteção dos recursos institucionais.

3.14. *Regime de Execução*

3.14.1 Foi adotado o regime de execução por PREÇO UNITÁRIO, visto que a quantidade do serviço de vigilância patrimonial pode ser mensurada por unidades de medida, de modo que o valor do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas.

3.15. *Justificativa para o não parcelamento da solução*

Conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, o parcelamento da solução é a regra, devendo os serviços ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Ocorre que no caso em questão, há aspectos que precisam ser levados em consideração. O primeiro deles consiste nas características, a disposição geográfica e o tamanho do IFAL. Trata-se de uma instituição de ensino de grande porte, possuindo atualmente 17 (dezesete) unidades, distribuídas por 15 (quinze) municípios alagoanos. Alguns desses municípios apresentam índice de desenvolvimento precário e possuem pouca ou nenhuma infraestrutura que se refletem na pouca atratividade comercial e empresarial. Dessa forma, parcelar integralmente a presente contratação traria sérios riscos de fracasso na contratação para alguns campi, prejudicando a comunidade escolar que ficará sem a proteção da vigilância, indispensável ao bom andamento das atividades educacionais.

Além disso, há a necessidade de padronização dos serviços prestados no âmbito do Instituto. Afinal, não se vislumbra como salutar a existência de várias empresas operando ao mesmo tempo na prestação do mesmo tipo de serviço dentro do IFAL. Por outro lado, uma só empresa operando dentro do mesmo serviço em todas as unidades ao mesmo tempo contribuirá para a correta assimilação das determinações da Administração, de modo que as rotinas e procedimentos a serem instituídos serão melhores implementadas.

Vale salientar, que tal medida reflete o zelo da Administração pela eficiência na execução do contrato, refletindo o entendimento das cortes de controle e da legislação vigente, tomando como exemplo, o Decreto nº 7.892/2013, que, em seu Art. 8º, § 2º, diz: “[...] deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização”.

Diante do exposto, consideramos que não se aplica na presente demanda, integralmente, a regra do parcelamento prevista na norma, sendo necessário o agrupamento dos itens em um lote único.

3.16. Justificativa do quantitativo

Seguindo as orientações da IN 05/2017, buscou-se otimizar os postos de vigilância armada, por isso, o Ifal adotará uma nova configuração, substituindo diversos postos diurnos de vigilância armada por postos de portaria. Essa decisão foi tomada em reunião extraordinária do Colégio de Dirigentes realizadas no dia 14 de julho de 2020, ocasião esta em que ficou definida a demanda de cada unidade do Ifal, alterando os quantitativos apresentados nos DFDs.

Os quantitativos apresentados pelos Diretores de cada unidade do Ifal foram baseados no número de postos do contrato vigente, adequando-se aos seus respectivos orçamentos, considerando ainda uma perspectiva futura de demanda. Para tanto foi elaborado o cronograma de contratação do item 1.3.1.

3.17. Atesto da Essencialidade e do Relevante Interesse Público:

Os serviços de vigilância patrimonial visam atender às demandas da sociedade junto ao Ifal, uma vez que corresponde a uma atividade para a qual não há mais previsão de nomeação de cargos, já que o cargo de vigilante no Poder Executivo Federal foi extinto. Tal afirmativa se sustenta tendo em vista que quando o enfoque da Administração está voltado para a atividade-fim gera fator que oportunizará melhorias, visto que a terceirização especializada passa a exercer as tarefas supletivas do Ifal, possibilitando que o capital humano efetivo da instituição dedique-se inteiramente a bem desenvolver sua finalidade precípua. Assim, a função de vigilante é acessória às funções típicas da administração pública, devendo ser realizada por meio de contratação indireta de serviços (terceirização).

Nesse sentido, entendemos que a pretensa contratação permitirá que as áreas da instituição concentrem esforços inteiramente na atividade principal do Ifal, otimizando o atendimento ao público e proporcionando condições adequadas para a realização da missão institucional do órgão, convertendo a referida demanda como imprescindível para o bom funcionamento do Ifal, levando-se em conta que os serviços de vigilância, ao garantirem a segurança patrimonial, auxiliam nas demandas internas e externas do Órgão, aprimorando a execução e a prestação de serviços oferecidos à sociedade. Logo a referida contratação visa garantir a qualidade do serviço prestado à sociedade no momento do direcionamento adequado a cada setor.

Considerando a atual necessidade de contingenciamento e a necessidade de redução de custos, conforme Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, o qual estabelece que os órgãos e as entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional deverão avaliar os contratos e os instrumentos congêneres relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços relacionados em seu anexo com o objetivo de reduzir o gasto público, as demandas foram estimadas de forma racional, na menor quantidade possível, porém, de forma a atender as necessidades da instituição.

Dessa forma, recorreremos aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e também da maneira da prestação de serviço que melhor atenda à necessidade do instituto, garantindo assim o atendimento do interesse público.

Assim, a presente demanda é essencial e de relevante interesse público nos termos expostos acima.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.13. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de vigilância patrimonial para a Reitoria e demais unidades do Ifal.

4.14. Descrição dos serviços:

4.14.1 A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para, conforme Caderno de Logística para Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação:

4.14.1.1. 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;

- 4.14.1.2. 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;
- 4.14.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 4.14.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.14.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.14.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.14.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 4.14.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 4.14.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 4.14.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 4.14.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 4.14.1.12. 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;
- 4.14.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.14.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.14.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.14.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.14.1.17. 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;
- 4.14.1.18. 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.

4.15. Do horário de funcionamento dos postos de serviços

- 4.15.1 Os postos de serviços de vigilância armada diurnos e noturnos deverão funcionar de segunda a domingo, em Escalas de 12 x 36 horas, em horários a serem estabelecidos pelo Contratante, observados os horários de funcionamento das Unidades Institucionais do IFAL.

4.15.2 O horário de funcionamento de cada posto de serviços será informado na Ordem de Serviço (OS) que será expedida pelo Contratante para a Contratada, conforme Modelo constante no Termo de Referência, à medida de sua efetiva necessidade de implantação.

4.15.3 Os horários de funcionamento dos postos, poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, independente de termo aditivo ao contrato, desde que não ocorra acréscimo na carga horária contratada.

4.16. Das despesas com alimentação e hospedagem

4.16.1A CONTRATADA garantirá alimentação diária aos seus empregados no valor mínimo estabelecido em convenção, acordo ou dissídio coletivo com o sindicato de classe.

4.17. Do vale-refeição e do vale-transporte

4.17.1Aos vigilantes atuantes nos postos de trabalho será devido o vale-refeição e o vale-transporte, valores definidos conforme convenção, acordo ou dissídio coletivo com o sindicato de classe. O pagamento pela contratada do vale-transporte será obrigatório apenas aos postos no município de Maceió, visto não haver legislação específica ao tema nos demais municípios.

4.18. **Dos postos de vigilância motorizada**

4.18.1 No Campus Satuba e do Campus Santana do Ipanema haverá a alocação de Postos de Vigilância Armada Motorizada, conforme quantitativo constante do **item 1.1.1 e 1.3.1.** do presente Termo.

4.18.2 Para cada Posto de Vigilância Armada Motorizada será disponibilizada, pela Contratada, uma motocicleta conforme especificado no **item 11** do presente Termo, sendo de responsabilidade da Contratada a manutenção e abastecimento das mesmas de forma a garantir o funcionamento ininterrupto dos Postos;

4.18.3 As motocicletas serão utilizadas para realizar rondas ostensivas no **perímetro interno**, ou seja, dentro dos limites do Campus Satuba e do Campus Santana do Ipanema;

4.18.4 As rondas deverão ser realizadas constantemente, sem intervalos, no percurso e áreas definidas pela Administração do Campus Satuba e do Campus Santana do Ipanema;

4.18.5 Para realizar corretamente as rondas nos campi, estima-se que cada motocicleta percorrerá, em média, **200km (duzentos quilômetros) por mês em cada unidade.**

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

5.13. 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.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.13.1 ***Requisitos necessários para o atendimento da necessidade***

6.13.1.1. Conforme orientações do Caderno de Logística para Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, devendo o vigilante preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

6.13.1.2. Será assegurado ao vigilante:

I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

II. Porte de arma, quando em serviço.

III. Prisão especial por ato decorrente do serviço.

IV. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

6.13.2 Serviço continuado

O serviço a ser contratado é de natureza continuada, uma vez que se trata de necessidade perene do órgão, cuja interrupção tende a acarretar danos à Administração, haja vista que o Ifal não possui em seu quadro funcional profissionais com as atribuições almejadas nesta contratação.

A prestação de serviços de vigilância é considerada de natureza continuada dentro do âmbito do Ifal, conforme Portaria nº 2214/GR, de 18/07/2019, inciso XLIV, § 1º do artigo 1º. A descontinuidade na prestação de serviços de vigilância prejudicaria a segurança patrimonial das unidades do Ifal, principalmente durante a pandemia, visto que as atividades estão suspensas e a Reitoria e os campi vazios.

6.13.3 Critérios e práticas de sustentabilidade

6.13.3.1. É de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto do presente Termo, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes do Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 6º e seus incisos, e ainda:

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego;

b) Fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, em especial quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.;

6.13.3.2. Deverão ser seguidas ainda as boas práticas sustentáveis para os serviços de vigilância estabelecidas no Caderno de Logística de Vigilância, tais como:

a) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

b) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

c) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

d) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes;

e) É dever da contratada a promoção de 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;

f) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

g) A contratada deve 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;

h) A contratada deverá 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;

- i) Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCON VE)/ Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;
- j) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- l) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- m) A contratada deverá 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;
- n) 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;
- o) A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;
- p) A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- q) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- r) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

6.13.4 Duração inicial do contrato

O contrato oriundo da presente contratação direta durará pelo prazo de 12 (doze) meses, facultado a Administração, comprovado o interesse e vantajosidade, prorrogar por até 60 (sessenta) meses.

6.13.5 Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Não se observa necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnica.

6.13.6 Soluções de mercado

Essa nova contratação apresenta uma nova configuração em relação ao contrato vigente de vigilância, este que prevê vigilantes armados pelo dia e pela noite na maioria das unidades. Seguindo as orientações da IN 05/2017, buscou-se otimizar os postos de vigilância armada. Para isso, buscou-se no mercado outras alternativas, chegando-se à conclusão que a mais viável, no momento, seria a substituição de postos diurnos de vigilância armada por de portaria. Além da economia, visto ser muito mais barato que o de vigilância, a adoção de porteiros sem armas torna a recepção dos alunos, servidores e demais visitantes mais agradável.

Desta forma, foram mantidos postos de vigilância pelo turno da noite e pelo dia apenas em situações específicas que prescindem de uma segurança mais reforçada.

Cabe ainda destacar que os serviços de vigilância patrimonial compreendem atividades cuja terceirização é perfeitamente adequada, pois não correspondem a atividade-fim do Instituto. Dessa forma, a Administração poderá concentrar seus esforços inteiramente na sua atividade principal.

6.13.7 Relevância dos requisitos estipulados

A solução a ser adotada é a contratação de serviços terceirizados com disponibilização exclusiva de mão de obra por parte da futura contratada, a qual é amplamente praticada em outros órgãos da Administração Pública.

Dessa forma, todos os requisitos estipulados para a presente contratação são indispensáveis ao alcance dos objetivos organizacionais e, portanto, devem ser mantidos. Tais requisitos estão presentes nas contratações de outros órgãos e no contrato atual do IFAL e não representaram qualquer prejuízo à participação de empresas do ramo, pois trata-se de requisitos comumente exigidos em contratações do tipo.

6.13.8 Preço Máximo Aceitável

6.13.8.1. Como não existe a versão 2020 do Caderno Técnico da SEGES, adotou-se a versão 2019, que estabelece os seguintes valores limites mínimos e máximos para o serviço de vigilância no Estado de Alagoas:

POSTO 12X36H DIURNO		POSTO 12X36H NOTURNO	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
R\$ 8.111,40	R\$ 8.815,78	R\$ 9.145,95	R\$ 9.940,84

6.13.8.2. Os valores unitários da presente contratação estão dentro dos limites estabelecidos no Caderno Técnico supracitado, com exceção do item 26 “vigilância armada noturna motorizada 12x36 – Campus Santana do Ipanema”, que ultrapassou o limite máximo pela especificidade da motocicleta, não prevista no caderno técnico. Segundo justificativa apresentada pelo Campus Santana do Ipanema, “os postos de vigilância motorizada são essenciais para a implantação dos setores agropecuários da Fazenda do Campus Santana do Ipanema, uma vez que a não implantação destes poderá acarretar em eventuais depredações e furtos ao patrimônio público (animais e equipamentos) inviabilizando as aulas práticas dentro unidade”.

6.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: 5173-30 - Vigilante.

6.15. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.16. Não serão necessários deslocamentos e hospedagem.

6.17. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.13. 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-feira à sexta-feira, das 09:00 às 17:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:

- a) Reitoria: (82) 3194-1155/ 98185-8258;
- b) Câmpus Batalha: (82) 98122-5825;
- c) Câmpus Coruripe: (82) 98127-4003;
- d) Câmpus Rio Largo: (82) 98169-9276;
- e) Câmpus Viçosa: (82) 98223-2640;
- f) Câmpus Maceió: (82) 98169-9102;
- g) Câmpus Satuba: (82) 98856-8878;
- h) Câmpus Palmeira dos Índios: (82) 98105-4870;
- i) Câmpus Marechal Deodoro: (82) 99625-7900;
- j) Câmpus Arapiraca: (82) 98118-2484;
- k) Câmpus Maragogi: (82) 981135616;
- l) Câmpus Murici: (82) 98113-8625;
- m) Câmpus Penedo: (82) 98119-7003;
- n) Câmpus Piranhas: (82) 98119-7514;
- o) Câmpus São Miguel dos Campos: (82) 98101-5132;
- p) Câmpus Santana do Ipanema: (82) 98157-5782.

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

7.14.1 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. A não realização da vistoria constitui risco típico do negócio que não poderá ser oposto contra a Administração Contratante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.13. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.13.1 Execução dos serviços:

8.13.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante ordem de serviço (Anexo I);

8.13.1.2. Os serviços deverão ser iniciados nas dependências do IFAL – Reitoria e demais *Campi*, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, com o quantitativo de postos indicado nela, informando, em tempo hábil, à Fiscal de Contratos da Reitoria e dos respectivos *Campi* qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos;

8.13.1.3. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

8.13.1.4. Serão pagos os postos efetivamente implantados mediante Ordem de Serviço.

8.13.2 Definição dos métodos ou das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços:

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no item 3 deste documento.

8.13.3 Local de Prestação dos Serviços:

8.13.3.1. **Reitoria:** Rua Odilon Vasconcelos, 103 – Bairro: Jatiúca – Maceió/AL. CEP: 57035-660.

A área da Reitoria é de 4.865,00 m² (quatro mil, oitocentos e sessenta e cinco metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 3.790,00 m² (três mil, setecentos e noventa metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Subsolo	32 (trinta e duas) vagas de garagem; Estacionamento de motos; Sala do gerador; Medidores; Depósito e espaço para o manobrista; 2 (Dois) elevadores; Escada;
Pilotis	Vagas de garagem; Espaço para o manobrista; Bicicletário (para oito bicicletas); Copa; Sala de máquinas; Banheiro de serviço; Lavanderia; Terraço de acesso para pedestre; Escada externa; Espera;

	Recepção; Depósito; Hall de elevadores; 2 (Dois) elevadores; Escada; 2 (Dois) banheiros sociais; 1 (Um) banheiro para portadores de necessidades especiais; Jardins.
Área externa	Calçada; 8 (Oito) vagas para carros; Árvores.
Seis (6) pavimentos tipo	Setores administrativos; Banheiros; Copas; Circulação; Escada; 2 (Dois) elevadores.
Cobertura (7º pavimento)	Setores administrativos; Salas de reunião; Banheiros; Copas; Circulação; Escada; 2 (Dois) elevadores.

Há, ainda, a locação de mais dois prédios para abrigar os setores de Patrimônio e Almoxarifado e a Diretoria de Educação a Distância – DIREAD, neste último a vigilância está inclusa no valor do aluguel. Portanto, para o caso específico da Reitoria, o quantitativo de postos informado nos **subitens 1.1.1** e 1.3.1 do presente Termo, já contempla a previsão do prédio principal da Reitoria e do galpão do Patrimônio e Almoxarifado.

8.13.3.2. **Campus Arapiraca:** Rodovia estadual AL-101, S/Nº - Bairro: Deputado Nezinho – Arapiraca/AL. CEP: 57.317-291.

A área do Campus Arapiraca é de 19.514,61 m² (dezenove mil, quinhentos e quatorze inteiros e sessenta e um décimos de metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 6.968,61 m² (seis mil, novecentos e sessenta e oito inteiros e sessenta e um décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de Administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química;
---------------------	---

	Laboratório de matemática; Laboratório de biologia; Auditório 220 lugares; Área de vivência; Teatro de arena, estacionamento e guarita de segurança.
--	--

8.13.3.3. Local provisório do Campus Batalha: Polo Tecnológico Agroalimentar de Batalha, Avenida Governador Afrânio Lages, S/Nº – Bairro: Centro. Batalha/AL. CEP: 57420-000.

A área atual do Campus Batalha, situado em sede provisória, é de 2.705,00 m² (dois mil, setecentos e cinco metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 1.053,00 m² (um mil e cinquenta e três metros quadrados).

A futura área do Campus Batalha, em sede definitiva, terá uma área construída de aproximadamente 6.968,61 m² (seis mil, novecentos e sessenta e oito inteiros e sessenta e um décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de Administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso; Biblioteca e auditório 220 lugares; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química; Laboratório de matemática; Laboratório de biologia; Área de vivência, teatro de arena, estacionamento; Guarita de segurança.
---------------------	--

8.13.3.4. Campus Coruripe: Rodovia Engenheiro Guttemberg Brêda Neto, AL-101 SUL. Alto do Cruzeiro. Coruripe/AL. CEP: 57.230-000.

A área aproximada do Campus Coruripe é de 12.546,00 m² (doze mil, quinhentos e quarenta e seis metros quadrados) com uma área construída de aproximadamente 6.968,00 m² (seis mil, novecentos e sessenta e oito metros quadrados) contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / Vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 04 (Quatro) Laboratórios de eletroeletrônica; Departamento de administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Laboratório de física; Laboratório de química; Laboratório de matemática;
---------------------	---

	Laboratório de biologia; Rampa de acesso; Auditório 220 lugares; Área de vivência; Teatro de arena; Estacionamento e guarita de segurança.
--	---

8.13.3.5. **Campus Maceió:** Avenida do Ferroviário, 530, Centro, Maceió/AL. CEP: 57.020-600. Fone: (82) 2126-7000.

A área do Campus Maceió é de 60.271,24 m² (sessenta mil, duzentos e setenta e um inteiros e vinte e quatro centésimos de metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 36.186,88 m² (trinta e seis mil, cento e oitenta e seis inteiros e oitenta e oito centésimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Portaria principal com entrada de veículos e recepção; Portaria dos alunos, portaria de saída de veículos e portaria de entrada e saída de serviço; Bloco administrativo – 1º e 2º Pavimentos e auditório; Bloco principal de ensino – Térreo, 1º e 2º Pavimentos; Bloco de Eletrônica, Eletrotécnica e Mecânica; Bloco de Química com Biblioteca, SANE, cantina e garagem; Bloco de Informática com Ponto de Cultura e demais salas administrativas; Piscina e casa de máquinas; Coordenadorias de manutenção; Blocos de Urbanização e Edificações; Almoarifado, patrimônio e gráfica; Ginásio poliesportivo, campo de futebol e espaço multieventos.
---------------------	---

8.13.3.6. **Campus Marechal Deodoro:** Rua Lourival Alfredo, 176 – Bairro: Poeira - Marechal Deodoro/AL. CEP: 57.160-000. Telefone: (82) 3263-1122.

A área do Campus Marechal Deodoro é de 38.000,00 m² (trinta e oito mil metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 28.000,00 m² (vinte e oito mil metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Salas de aula; Laboratórios; Pátio aberto; Guarita; Setores administrativos; Banheiros; Área aberta, com estacionamento; Campo de Futebol; Quadra de areia; Quadra de cimento; Espaço de convivência.
---------------------	---

8.13.3.7. **Campus Maragogi:** Rodovia AL101 Norte, S/Nº, Assentamento Nova Jerusalém – Peroba – Maragogi/AL. CEP: 57.955-000.

A área do Campus Maragogi é de cerca de 210.000,00 m² (duzentos e dez mil metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 5.577,36 m² (cinco mil, quinhentos e setenta e sete inteiros e trinta e seis décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	12 (Doze) Salas de aula; Biblioteca; Auditório 190 lugares; 04 (Quatro) Laboratórios de uso comum; 02 (Dois) Laboratórios de uso especial; Ginásio de esportes; Área de vivência, com praça de alimentação para uma cantina e/ou refeitório; Setor administrativo, com diversos ambientes.
---------------------	---

8.13.3.8. **Campus Murici:** Rodovia BR104, S/Nº, Km 57 – Bairro: Conjunto Pedro Tenório Raposo. Murici/AL. CEP: 57.820-000.

A área do Campus Murici é de 12.546,00 m² (doze mil, quinhentos e quarenta e seis metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 6.968,61 m² (seis mil, novecentos e sessenta e oito inteiros e sessenta e um décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Ginásio de esportes; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 02 (Dois) Laboratórios especiais; 10 (Dez) Banheiros; Casa de bomba; Sala do grêmio estudantil; Almoxarifado de mobiliário; Cozinha; Despensa; Despensa fria; Refeitório; Cantina; 09 (Nove) Salas administrativas; 03 (Três) Laboratórios; 02 (Dois) Almoxarifados dos laboratórios; Biblioteca; Auditório; 12 (Doze) Salas de aula.
---------------------	---

8.13.3.9. **Campus Palmeira dos Índios:** Av. Alagoas, S/Nº – Bairro: Palmeira de Fora – Palmeira dos Índios/AL. CEP: 57.608-180. Telefone: (82) 3421-3450 / 3421-3282.

A área do Campus Palmeira dos Índios é de 38.611,03 m² (trinta e oito mil, seiscentos e onze inteiros e três centésimos de metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 23.839,20 m² (vinte e três mil, oitocentos e trinta e nove inteiros e vinte centésimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	10 (Dez) Salas de aula; 03 (Três) Salas administrativas; 01 (Um) Bloco de banheiros masculino e feminino; Sala de Professores; Auditório com área de apoio; Biblioteca / Sala de vídeo; Laboratório de informática; Cozinha; Despensa; Depósito de material de Limpeza; Pátio coberto.
---------------------	--

O campus está sendo ampliado com a construção do bloco de Engenharias, o qual terá uma área construída de 2.573,89m² (dois mil, quinhentos e setenta e três inteiros e oitenta e nove décimos de metros quadrados).

8.13.3.10. **Campus Penedo:** Rodovia AL101 Sul, Km 5 – Penedo/AL. CEP: 57.200-000. Telefone: (82)8113-9211 / 8119-7003.

A área do Campus Penedo é de 40.000,00 m² (quarenta mil metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 13.000,00 m² (treze mil metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Guarita e área externa com estacionamento; Recepção de servidores e visitantes; Recepção de alunos; Área interna com salas de aula, laboratórios, biblioteca, auditório, refeitório, garagem e almoxarifado; Novas instalações para o curso de aquicultura; Unidade de beneficiamento de pescados;
---------------------	---

Novas instalações para a vila olímpica.

8.13.3.11. **Campus Piranhas:** Av. Sergipe, S/Nº – Bairro: Xingó – Piranhas/AL. CEP: 57.460-000.

A área do Campus Piranhas é de 35.735,29 m² (trinta e cinco mil, setecentos e trinta e cinco inteiros e vinte e nove décimos de metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 5.703,00 m² (cinco mil, setecentos e três metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Pátio; 18 (Dezoito) Salas de aula, em 02 (Dois) Blocos; Cantina; Biblioteca; Almoxarifado; Manutenção; Bloco de Educação Física; Piscina; Bloco administrativo; Auditório; Estacionamento interno e externo; Portaria; 02 (Dois) Laboratórios; Quadra de esportes; Campo de futebol; 02 (Duas) estufas hidropônicas; Bloco de apoio ao ensino, com 02 (Duas) salas e banheiros.
---------------------	---

8.13.3.12. **Local provisório do Campus Rio Largo:** Escola Projeto Reviver da Infraero, BR 104, Km 91, Aeroporto Internacional Zumbi dos Palmares. Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza. CEP 57.100-000. Rio Largo – AL.

A área atual do Campus Rio Largo, situado em sede provisória, é de 1.424,00 m² (um mil, quatrocentos e vinte e quatro metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 517,00 m² (quinhentos e dezessete metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Estacionamento; Hall de entrada; 4 (Quatro) Salas de aula; 5 (Cinco) Banheiros femininos; 5 (Cinco) Banheiros masculinos; 4 (Quatro) Salas administrativas; Cozinha; Área de Serviço.
---------------------	--

A futura área do Campus Rio Largo, em sede definitiva, ficará na Br 210 Km10 bairro fazenda Riachão s/n, em uma área de 8,72 hectares. Sua área construída será de aproximadamente 5.577,39 m² (cinco mil, quinhentos e setenta e sete inteiros e trinta e nove centésimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Auditório; Bloco de Acesso e Biblioteca; Bloco Pedagógico / Administrativo; Bloco de Serviços e Vivência; Quadra Poliesportiva; Bloco de Ensino Profissionalizante.
---------------------	--

8.13.3.13. **Campus Santana do Ipanema:** Rodovia AL130, km 04 - nº 1609 - Bairro Domingos Acácio – Santana do Ipanema/AL. CEP: 57.500-000.

O campus funciona atualmente, de forma provisória, em um imóvel locado com 3.285,82m² (três mil, duzentos e oitenta e cinco inteiros e oitenta e dois décimos de metros quadrados) de área construída, que engloba salas de aulas, setores administrativos e espaços de vivência.

A futura área do Campus Santana do Ipanema, em sede definitiva, será de 12.546,00 m² (doze mil, quinhentos e quarenta e seis metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 6.968,61 m² (seis mil, novecentos e sessenta e oito inteiros e sessenta e um décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	Direção Geral; 12 (Doze) Salas de aula; 04 (Quatro) Banheiros / vestiários; 05 (Cinco) Laboratórios de informática; Sala de reunião; 08 (Oito) Laboratórios; Departamento de administração; 06 (Seis) Salas de coordenação; Sala de professores; Departamento acadêmico; 10 (Dez) Banheiros individuais; Ginásio de esportes e rampa de acesso; Biblioteca; Almoxarifado; Sala de psicologia e assistência social; Auditório, área de vivência e teatro de arena; Estacionamento e guarita de segurança; Fazenda de estação experimental.
---------------------	--

O campus possui ainda uma fazenda no Povoado Sementeira, Zona Rural - Santana do Ipanema/AL com cerca de 25 ha. Inicialmente, não serão alocados postos de vigilância na fazenda. Pretende-se, futuramente, colocar postos de vigilância armada motorizada na propriedade.

8.13.3.14. **Local provisório do Campus São Miguel dos Campos:** Escola Municipal Mário Soares Palmeira, Praça José Inácio, S/Nº – Bairro: Centro – São Miguel dos Campos/AL.

A área total do Campus São Miguel dos Campos, situado em sede provisória, é dividida com outro estabelecimento de ensino, portanto, a área ocupada pelo Campus e que deverá ser guarnecida com o serviço almejado é de aproximadamente 320,00 m² (trezentos e vinte metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	04 (Quatro) Salas de aula; 02 (Dois) Laboratórios; 02 (Duas) Salas para administrativos; 02 (Dois) Banheiros coletivos.
---------------------	--

A futura área do Campus São Miguel dos Campos (localizado na Avenida Francisco Jatobá, Residencial Hélio Jatobá III- São Miguel dos Campos), em sede definitiva, será de 49.210,00 m² (quarenta e nove mil, duzentos e dez metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 12.546,39 m² (doze mil, quinhentos e quarenta e seis inteiros e trinta e nove décimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas	12 (Doze) Salas de aula; Biblioteca e auditório para 190 lugares; 04 (Quatro) Laboratórios de uso comum; 02 (Dois) Laboratórios de uso especial; Ginásio de esportes; Área de vivência, com praça de alimentação para uma cantina e/ou refeitório; Setor administrativo, com diversos ambientes.
---------------------	--

8.13.3.15. **Campus Satuba:** Rua 17 de Agosto, S/Nº – Bairro: Centro – Satuba/AL. CEP: 57.120-000.

A área do Campus Satuba é de 157,00 ha (cento e cinquenta e sete hectares), equivalente a 1.570.000,00 m² (um milhão, quinhentos e setenta mil metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 20.000,00 m² (vinte mil metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Bovinocultura (totalizando aproximadamente 750.000m ²)	Prédio da sala de aula; Curral;
--	------------------------------------

	Sala de ordenha; Toda área do pasto da várzea até os limites de divisa do Câmpus; Pasto atrás da Suinocultura; Pasto alto do Rio Novo.
Suinocultura	Prédio da sala de aula; Maternidade; Creche; Galpão abaixo da creche; Baías de terminação, crescimento e germinação.
Avicultura	Prédio da sala de aula; Prédio de administração; 02 (Dois) Galpões de galinhas poedeiras; 03 (Três) Galpões de frango de corte.
Agricultura I e II	Ambiente da horta; Ambiente de plantio atrás da Avicultura; Ambiente do Centro de Treinamento; Igreja; 02 (Duas) salas de ferramentas; Ambiente interno e externo das 03 (Três) Estufas.
Agroindústria	Prédio do complexo da Agroindústria (que envolve sala de aula, sala de administração e laboratórios de processamento) e Abatedouro.
Casa do Mel	Ambiente da Casa do Mel.
Fábrica de Ração	Ambiente da Fábrica de Ração.
Agricultura III	Prédio da sala de aula; Toda extensão da área de cultivo da Agricultura III.
Caprino / Ovinocultura (totalizando aproximadamente 750.000m ²)	Complexo do prédio de administração; Aprisco; Curral; Toda área de pasto e mata do outro lado da BR316 entre os limites de divisa com a Mafrial, Usina Utinga e a cidade de Satuba.
Demais áreas construídas	Ginásio de esportes; Garagem de veículos leves; Prédio de apoio aos serviços terceirizados; Prédio sede do Departamento de Administração e Manutenção; Prédio de projetos alternativos; Garagem de máquinas e implementos agrícolas e veículos pesados; Sala de jogos; Depósito do Patrimônio; Carpintaria; Sala de aula de Mecanização; Área de limpeza de veículos; Sala do Patrimônio;

	<p>Oficina;</p> <p>Complexo do Curso Superior (contendo 03 (Três) salas de aula, 02 (Dois) banheiros, Laboratório de Análise Sensorial, Sala dos Professores, Sala da Coordenação do Curso e Sala do Centro Acadêmico);</p> <p>Ginásio Multieventos;</p> <p>Prédio de sala de aula após o Ginásio Multieventos;</p> <p>Prédio do Departamento de Assistência ao Educando;</p> <p>Prédio do Bloco C (contendo 05 (Cinco) salas de aula, 02 (Dois) banheiros e Sala dos Professores);</p> <p>Prédio do Bloco B (contendo 04 (Quatro) salas de aula e Sala do Departamento de Apoio Acadêmico);</p> <p>Prédio do Bloco A (contendo 04 (Quatro) salas de aula e Sala dos Professores);</p> <p>Lavanderia;</p> <p>Lanchonete;</p> <p>Auditório;</p> <p>Biblioteca;</p> <p>Prédio administrativo (2 andares);</p> <p>Refeitório;</p> <p>Complexo da residência estudantil (contendo 12 (Doze) alojamentos, 04 (quatro) banheiros coletivos, prédio da administração da residência estudantil);</p> <p>Complexo administrativo do Departamento de Gestão Agropecuária.</p>
--	---

8.13.3.16. **Campus Viçosa:** Rua Mota Lima, S/Nº, Bairro: Centro. Viçosa/AL. CEP: 57.700-000.

A área do Campus Viçosa é de 2.240,30 m² (dois mil, duzentos e quarenta inteiros e trinta centésimos de metros quadrados), com uma área construída de aproximadamente 2.714,54 m² (dois mil, setecentos e quatorze inteiros e cinquenta e quatro centésimos de metros quadrados), contendo as seguintes instalações:

Instalações físicas com os respectivos bens/equipamentos.	<p>10 (Dez) Salas de aula;</p> <p>03 (Três) Salas administrativas;</p> <p>01 (Um) Bloco de banheiros masculino e feminino;</p> <p>Sala de Professores;</p> <p>Auditório com área de apoio;</p> <p>Biblioteca / Sala de vídeo;</p> <p>Laboratório de informática;</p> <p>Cozinha;</p> <p>Dispensa;</p> <p>Depósito de material de Limpeza;</p> <p>Pátio coberto.</p>
---	---

O campus está sendo ampliado, com a construção de novas salas de aulas, laboratórios, salas administrativas, estacionamento, cantina, quadra coberta, dentre outros espaços que totalizam um acréscimo de 3.090,66m² (três mil, noventa inteiros e sessenta e seis décimos de metros quadrados) na área construída da unidade.

8.13.3.17. Poderão ser incluídos novos endereços na relação acima, conforme a entrada em funcionamento de novas unidades do Ifal, bem como a mudança das unidades com locais provisórios.

8.13.4 Horário de Prestação dos Serviços:

8.13.4.1. Os postos de serviços de vigilância armada diurnos e noturnos deverão funcionar de segunda a domingo, em escalas de 12 x 36 horas, em horários a serem estabelecidos pelo Contratante, observados os horários de funcionamento das Unidades Institucionais do IFAL.

8.13.4.1.1. O horário de funcionamento de cada posto de serviços será informado na Ordem de Serviço (OS) que será expedida pelo Contratante para a Contratada, conforme Modelo constante do **Anexo I** do presente Termo, à medida de sua efetiva necessidade de implantação.

8.13.4.2. Os horários de funcionamento dos postos poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, independente de termo aditivo ao contrato, desde que não haja acréscimo além do já estipulado em contrato.

8.13.5 **Condições dos serviços:**

8.13.5.1. Esperam-se serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistros igual a zero;

8.13.5.2. De acordo com artigo 68 da Lei Nº 8.666/1993, a Contratada manterá em todas as cidades das unidades Institucionais que atuar, Preposto aceito pelo Contratante. Os referidos prepostos deverão comparecer à Reitoria ou aos campi sempre que solicitado pelo IFAL;

8.13.5.3. Os profissionais contratados somente poderão receber ordens para execução de tarefas do Preposto da Contratada, haja vista sua subordinação à mesma;

8.13.5.4. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, essas deverão ser dirigidas ao Preposto da Contratada, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis;

8.13.5.5. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO do IFAL, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.13.5.6. A Contratada providenciará imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados, objeto desta licitação;

8.13.5.7. A Contratada deverá prever toda mão de obra e materiais necessários para garantir os serviços contratados nas áreas do IFAL, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.13.5.8. A Contratada fiscalizará a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

9.13. **Atores que participarão da gestão do contrato:**

9.13.1 O Ifal, por meio dos gestores de cada Unidade e responsáveis das áreas de compras e contratos; e a empresa contratada, por meio de seus responsáveis.

9.14. **Mecanismos de comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços:**

9.14.1 Buscando máxima eficiência na rotina operacional, poderão ser utilizados todos os meios de comunicação disponíveis na atualidade, tais quais, mas não se restringindo, telefones, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas, etc.

9.14.2 A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados no preâmbulo do Termo de Contrato, cuja confirmação de recebimento deve ser feita em até 02 (dois) dias úteis do seu envio, quando se dará o recebimento ficto, estando passível das penalidades previstas no Edital, seus Anexos e no Contrato a não atualização dos contatos telefônico e/ou eletrônico, seja através do SICAF ou contato direto com a Contratante;

9.15. **Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento:**

9.15.1 A unidade de medida adotada será a de 01 (um) posto de trabalho, sendo os valores devidos por posto de trabalho;

9.15.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.15.2.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo II), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 5/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

9.15.2.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

- 9.15.2.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 9.15.2.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada indicador de qualidade conforme especificações constantes no Anexo II deste termo de referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 9.15.2.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, quando o serviço prestado for considerado de qualidade.
- 9.15.2.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 50 (cinquenta) pontos.
- 9.15.2.7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 9.15.2.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.13. A contratação não engloba a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.13.1 A Contratada deverá fornecer sem ônus ao Contratante todos os uniformes, materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, ou seja, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.

- 11.13.1.1. Os uniformes e equipamentos são os estabelecidos no item 11 deste termo de referência.

11.13.2 No Campus Satuba e do Campus Santana do Ipanema haverá a alocação de Postos de Vigilância Armada Motorizada, conforme quantitativo constante do **item 1.1.1 e 1.3.1.** do presente Termo.

11.13.3 Conforme tabela no item 1.3.1, a demanda apresentada em cada item não será, necessariamente contratada em sua totalidade no início da contratação, podendo a contratação futura vir a ser solicitada ou não, inclusive em eventuais prorrogações do contrato.

12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

12.13. 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:

12.14. O conjunto de uniforme, conforme Caderno de Logística de Vigilância, deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 12.14.1 2 calças modelo social - sem pregas; 02 bolsos da frente tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros;
- 12.14.2 2 camisas de mangas curtas - com abotoamento frontal, com emblema da empresa bordado no bolso em tecido 100% algodão mercerizado;
- 12.14.3 1 par de coturno preto;
- 12.14.4 2 pares de meias pretas;
- 12.14.5 1 cinto de náilon;

- 12.14.6 1 distintivo tipo broche;
- 12.14.7 1 Quepe com emblema - em tecido adequado às condições de uso;
- 12.14.8 1 Jaqueta de frio ou japona - confeccionada em tecido resistente, forrada e adequada às condições de trabalho do vigilante;
- 12.14.9 1 Capa de chuva - com capuz, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, a fim de suportar as intempéries, fechamento frontal através de quatro botões plásticos de pressão e costuras por meio de solda eletrônica, na cor preta, sendo adequada às medidas individuais de cada vigilante;;
- 12.14.10 1 Crachá;
- 12.15. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 12.15.1 As cores serão definidas quando do início da contratação pela fiscalização, podendo, a critério da Administração, ser aceito o padrão de uniforme já utilizado pela contratada.
- 12.16. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 12.16.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 12.17. 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.
- 12.18. A Contratada terá até **05 (cinco) dias** úteis contados da emissão da ordem de serviço para entrega total dos uniformes aos seus funcionários.
- 12.19. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.
- 12.20. Os uniformes deverão ser confortáveis e de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a Contratada entrega o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado.
- 12.21. Ao funcionário que não se enquadrar nos tamanhos de uniformes existentes, a Contratada terá o prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da data de início da vigência do contrato, para confecção e entrega dos uniformes.
- 12.22. A contratada deverá fornecer ainda os seguintes equipamentos e EPIs:
- 12.22.1 Revólver calibre 38;
- 12.22.2 Colete a prova de balas nível II-A;
- 12.22.3 Cinto com coldre e baleiro;
- 12.22.4 Munição calibre 38;
- 12.22.5 Distintivo tipo broche;
- 12.22.6 Livro de ocorrência;
- 12.22.7 Cassetete;
- 12.22.8 Porta-cassetete;
- 12.22.9 Apito com cordão;
- 12.22.10 Cofre para guarda de arma (para as unidades que não possuem vigilância armada diurna);
- 12.22.11 Lanterna com pilhas/ baterias;
- 12.22.12 Rádio Comunicador com pilhas/ baterias;
- 12.23. Para os campi Santana do Ipanema e Satuba estão previstos postos de vigilância motorizada. Os empregados lotados nesses postos deverão receber, além dos itens listados anteriormente, os seguintes:
- 12.23.1 EPI para motoqueiro (capacete, luva, caneleira, cotoveleira);
- 12.23.2 Roupas de inverno para motoqueiro;
- 12.23.3 Motocicleta, tipo Trail, mínimo de 125cc, com no máximo 02 (dois) anos de uso, como giroled e baú, devidamente abastecidas com combustível e com as manutenções em dia.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.14. 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 de primeira instância para as providências cabíveis, conforme previsto na Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, que aprovou o Fluxo de Aplicação de Penalidades do IFAL;

13.14.1 Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados, consoante entendimento do Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 1.214/2013-Plenário.

13.15. 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;

13.16. 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;

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

13.18. 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.

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

13.19.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.19.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.19.3 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

13.19.4 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.

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

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

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

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

13.21. 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.

13.21.1 A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 estabelece que o objetivo da fiscalização por amostragem é de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B.

13.22. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 13.23. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.24. Cientificará Procuradoria Federal do IFAL, o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União no Instituto, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.25. 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;
- 13.26. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §§ 5º e 7º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.27. 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.
- 13.28. Emitir ordem de serviço(O.S), nos moldes do Anexo I do presente Termo, para os serviços à medida de sua efetiva necessidade de implantação;
- 13.29. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.13. 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;
- 14.14. 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;
- 14.15. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.16. 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;
- 14.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.19. 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;
- 14.20. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.21. 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:
- 14.21.1 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;
- 14.21.2 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

- 14.21.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.21.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.21.5 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.
- 14.22. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.23. 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, junto a cada Nota Fiscal/Fatura enviada, 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;
- 14.24. Substituir, no prazo **de 01 (uma) hora para as localidades da capital e 03 (três) horas para as localidades no interior do Estado, contados do início do expediente**, 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;
- 14.25. 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;
- 14.25.1 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.
- 14.25.2 Tendo em conta o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, atentar para o fato de que, após a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna, salvo disposição em sentido diverso prevista em norma coletiva e desde que tal norma não traga restrição expressa para incidência sobre contratos firmados com a Administração Contratante, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 14.26. 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.
- 14.27. 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.

- 14.27.1 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.
- 14.28. Fornecer atestados de antecedentes criminais dos terceirizados que efetivamente prestar serviços à Contratante, atualizando-os quando for necessário.
- 14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.30. 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;
- 14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.32. 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;
- 14.33. 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:
- 14.33.1 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;
 - 14.33.2 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;
 - 14.33.3 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.
- 14.34. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.35. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.36. 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;
- 14.36.1 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.
 - 14.36.2 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.
 - 14.36.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.37. 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;

14.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atualizar o SICAF a cada vencimento de alguma certidão, independente de solicitação da Contratante;

14.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.40. 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;

14.41. 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.

14.41.1 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.

14.42. 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.

14.43. 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.

14.44. 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.

14.45. 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.

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

14.47. 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.

14.48. 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.

14.49. 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.

14.50. 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.

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

14.52. 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;

14.53. 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:

14.53.1 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;

14.53.2 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.

14.54. *A Instrução Normativa 2/2008* elenca algumas responsabilidades a cargo da contratada descritas a seguir:

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

14.54.2 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no Anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

14.54.3 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de náilon, sapatos, meias, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilhas para lanterna.

14.54.4 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

14.54.5 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

14.54.6 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

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

14.54.8 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

14.54.9 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

14.54.10 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

14.54.11 Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

14.54.13 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

14.54.14 Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados;

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

13.43. Adotar os meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool gel (maçanetas, corrimões, elevadores, torneiras, válvulas de descarga etc.);

13.44. Realizar campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, enquanto perdurar seus efeitos;

13.45. Proceder a levantamento de quais são os prestadores de serviços que se encontram no grupo risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para que sejam colocados em quarentena com a devida substituição do posto, haja vista a essencialidade do objeto e a impossibilidade de suspensão na prestação do serviço.

13.45.1. Entende-se por quarentena a “restrição de atividades ou separação de pessoas suspeitas de contaminação das pessoas que não estejam doentes, ou de bagagens, contêineres, animais, meios de transporte ou mercadorias suspeitos de contaminação, de maneira a evitar a possível contaminação ou a propagação do coronavírus” – Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

13.46. Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito do IFAL.

13.47. Manter o endereço, contato telefônico e eletrônico, dados do SICAF permanentemente atualizados, sob pena de aplicação de penalidades. A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados no preâmbulo deste Termo de Contrato, cuja confirmação de recebimento deve ser feita em até 02 (dois) dias úteis do seu envio, quando se dará o recebimento

ficto, estando passível das penalidades previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato a não atualização dos contatos telefônico e/ou eletrônico, seja através do SICAF ou contato direto com a Contratante;

13.48. Garantir a execução dos serviços sem interrupção e de acordo com a estratégia de prestação de serviços estabelecida neste Termo de Referência.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.11 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.11 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.

10.12 Tal alteração só surtirá efeito após a anuência da Administração, devidamente formalizada por meio de termo aditivo, que seguirá os trâmites internos para tanto.

11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.11 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.

11.12 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.

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

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

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

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

IV – 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.

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

11.15 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.

11.15.1 No IFAL, as atividades relacionadas às formalizações dos instrumentos contratuais (termo de contrato, termo aditivo, termo de apostilamento, emissão de portaria), bem como solicitação e acompanhamento de prestação de garantia fica sob responsabilidade da área de contratos da

Contratante. As demais ações, como fiscalização da execução do objeto, notificações, aberturas de processo de penalidade, de pagamento, dentre outros, fica a cargo do(s) servidor(es) designados por meio da Portaria de Fiscalização. Na Reitoria, as atividades da fiscalização contam com a estrutura da Gestão de Fiscalização de Contratos, vinculada à Coordenação de Infraestrutura, Manutenção e Transportes que possuem atribuições designadas por meio de Portaria.

- 11.16 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.
- 11.17 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 Contratante), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 10 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 11 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):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos, no prazo de até 15 (quinze) dias:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.18 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.
- 11.19 ***Considerando que a contratação em tela prescinde de um vínculo empregatício entre o vigilante e a contratada, não será permitida a participação de cooperativas.***

- 11.20 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.
- 11.21 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 11.22 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).
- 11.23 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.
- 11.24 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.
- 11.25 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.
- 11.26 Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 11.26.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a documentação prevista no subitem 16.7.a):
- 11.26.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.26.3 Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

- 11.27 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.
- 11.28 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 11.29 A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo II**, 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:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.29.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.30 Durante a execução do objeto, o fiscal 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.
- 11.31 O fiscal 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.
- 11.32 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.33 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.
- 11.34 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.
- 11.35 O fiscal 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.
- 11.36 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.37 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.38 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à área de contratos 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.
- 11.39 A conformidade do material/técnica/equipamento 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.
- 11.40 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.
- 11.41 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, 80 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.42 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.

11.42.1 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.

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

11.42.3 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.

11.43 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.

11.44 Além das descritas aqui, a fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.44.1 Abrir processo de fiscalização no início da execução contratual, se for cabível, de forma a manter histórico das atividades desempenhadas, devendo ser anexo ao processo de execução contratual no encerramento deste;

11.44.2 Notificar o representante da Contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento, estabelecendo prazo para tanto;

11.44.3 Solicitar à autoridade competente de primeira instância a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual, de acordo com a Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, que aprovou o Fluxo de Aplicação de Penalidades do IFAL; e

11.44.4 Dar ciência à seguradora, em caso de apólice seguro-garantia, acerca da abertura de eventual processo de apuração para aplicação de penalidade;

11.44.5 Atestar os serviços prestados.

11.45 O acompanhamento e fiscalização seguirá o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/83 e artigos 10 e 11 do Decreto 9.507/2018.

11.46 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.

11.47 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.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, nos termos abaixo.

15.1.1 As Notas fiscais deverão ser emitidas individualmente para cada Campus e para a Reitoria de acordo com os serviços prestados em cada Unidade do IFAL.

15.1.2 Os pagamentos ocorrerão nas Unidades Gestoras dos Campus vinculados ao contrato, em virtude da desconcentração administrativa levada a efeito pela Portaria nº 1.323/GR, de 14 de agosto de 2012, permitindo que os pagamentos sejam feitos nas plataformas de cada Campus.

15.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

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

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

15.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal 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;

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

15.3.2.1 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

15.6 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.

15.7 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.

16 DO PAGAMENTO

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

4.2.9 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.

4.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

4.4 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.

4.4.1 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.

4.5 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:

4.5.1 o prazo de validade;

4.5.2 a data da emissão;

4.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

4.5.4 o período de prestação dos serviços;

4.5.5 o valor a pagar; e

4.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.6 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;

4.7 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:

4.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

4.8 Para que seja possível efetuar a glosa prevista no subitem anterior, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

4.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, devendo os resultados serem autenticados e juntados ao processo de pagamento.

4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, devendo os resultados serem autenticados e juntados ao processo de pagamento.

4.11 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, desde que solicitado e justificado pela Contratada dentro do primeiro prazo concedido.

- 4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ao CADIN, à CEIS, à CNIAI e à CNI-TCU 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.
- 4.13 Não havendo regularização do SICAF 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.
- 4.14 Persistindo a irregularidade no SICAF, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 4.15 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.
- 4.15.1 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.
- 4.16 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.
- 4.16.1 Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade da Contratada se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.
- 4.17 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, devendo a Contratante verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.
- 4.18 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.
- 4.18.1 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.
- 4.18.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 4.18.3 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.
- 4.19 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.
- 4.20 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:

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

5 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.3.1 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.
- 5.4 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.
- 5.5 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:
- 5.5.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 5.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 5.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 5.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 5.5.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.6 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 a Contratante e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 5.7 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.
- 5.8 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.
- 5.9 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.
- 5.9.1 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.

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

5.9.3 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.

5.10 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.

6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

6.2 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 reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

6.3.1 Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

6.3.2 Cumpre registrar que não podem ser objeto de reactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017). Nesse contexto, constata-se que, embora os percentuais de lucro e de custos indiretos não sejam passíveis de reajustamento, os valores nominais desses itens na planilha são automaticamente alterados quando reactuados os outros itens sobre os quais incidem.

6.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

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

6.4.2 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, como o a tarifa de transporte público, por exemplo;

6.4.2.1 Segundo a Orientação Normativa/ SLTI/MP nº2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa e transporte público gera a possibilidade de reactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira reactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da reactuação contratual devem vigor a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

6.4.3 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 constantes do Edital.

- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.8.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 6.8.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 6.14.1 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.
- 6.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.14.3 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.
- 6.14.4 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.
- 6.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 6.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.15.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.15.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.19 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.
- 6.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.21 Optou-se pela repactuação de preços pelo fato de ser o mecanismo de reajustamento utilizado nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.8 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.

7.9 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da ciência ou do recebimento pela empresa de sua via do instrumento contratual assinado (termo de contrato e eventualmente termos aditivos ou termos de apostilamento), 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.

- 7.9.1 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).
- 7.9.2 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.
- 7.9.3 Caso o valor global da proposta da Contratada tenha sido inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.
- 7.10 A qualquer tempo, mediante comunicação da Contratada e autorização da Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste termo de referência e o disposto no art. 65, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.
- 7.11 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.
- 7.12 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.12.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 7.12.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 7.12.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 7.12.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.13 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.13.1 As apólices de seguro-garantia para contratos com o Setor Público, devem seguir os atos normativos da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que regulamenta o setor, como a CIRCULAR SUSEP - 477 de 30 de setembro de 2013, alterada pela CIRCULAR SUSEP Nº 577, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018; CARTA CIRCULAR SUSEP/CGCOM – 1 de 2018 e CARTA CIRCULAR SUSEP/CGCOM – 3 de 2019. Havendo alteração ou novos regulamentos, passam a valer os que estiverem vigentes.
- 7.13.2 As Circulares acima trazem condições contratuais padronizadas, que devem ser observadas integralmente. A inclusão das disposições da Circular SUSEP nº 577/2018 é essencial para a contratação com fornecimento de mão de obra.
- 7.14 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.15 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.
- 7.16 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.17 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.17.1 Sendo seguro-garantia, a vigência da apólice deverá corresponder ao período de cobertura do respectivo termo contratual, iniciando com a data de assinatura e findando com 90 (noventa) dias após a vigência a que o termo se referir, independentemente de existir outra apólice vigente de outro termo.

7.18 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.

7.19A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, promovendo a notificação da Contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

7.20 Será considerada extinta a garantia:

7.20.1 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;

7.20.2 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.

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

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

7.23A Contratante não executará a garantia na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei 8.666/1993, devendo haver sua devolução à Contratada.

7.24Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas na subcláusula anterior ou em descumprimento às previsões do Acórdão TCU nº 1.216/2019-Plenário.

7.25O fiscal do Contrato deverá cientificar o prestador da garantia acerca da abertura de processo de apuração para aplicação de penalidade.

7.26 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.

7.26.1 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

7.27 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.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5 cometer fraude fiscal; ou

8.1.6 não mantiver a proposta.

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

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

8.2.2 **Multa:**

8.2.2.1 Moratória de:

8.2.2.1.1 . 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, em caso de atraso na execução do objeto, sem prejuízo das demais penalidades;

8.2.2.1.2 . 0,3% (três décimos por cento) até 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, a partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso limitada até o 30º (trigésimo) dia, quando, a critério da Contratante, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais penalidades;

8.2.2.1.3 . 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

8.2.2.1.4 . 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;

8.2.2.2 Compensatória: no importe de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, incidente no caso de inexecução total as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

8.2.4 **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

8.2.5 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 22.2.3 deste Termo de Referência.

8.3 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.

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

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia.	01
7	Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por ocorrência.	03
8	Atraso na documentação exigida no contrato, por ocorrência.	03
9	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado.	04
10	Atrasar pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	01

	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço, por vez de ocorrência.	01
13	Observar as determinações da CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	01
14	Reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia.	01
15	Atender solicitação formal realizada pela CONTRATANTE, por solicitação.	01
16	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme e seus complementos, por empregado e por dia.	02
17	Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por dia.	02
18	Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	03
19	Apresentar a garantia, por dia, até o limite de 2%.	03
20	Fornecer uniforme e seus complementos, aos seus empregados, por empregado e por dia.	04
21	Fornecer vale-transporte em dia a seus empregados, por dia de atraso e por empregado.	05
22	Fornecer auxílio-alimentação em dia a seus empregados, por dia de atraso e por empregado.	05

23	Cumprir demais obrigações trabalhistas, por empregado e por dia.	05
----	--	----

- 8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 8.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, bem como o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018.
- 8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 8.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, dando-se ciência à Contratada infratora.
- 8.14 A cobrança de multas e penalidades impostas pela Contratante seguirá o disposto no art. 86, §§2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993, seguindo a seguinte ordem:
- 8.14.1 Emissão de GRU com prazo para pagamento;
 - 8.14.2 Execução da garantia contratual, se houver;
 - 8.14.3 Desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;
 - 8.14.4 Cobrança judicial.
- 8.15 A ordem estabelecida na subcláusula anterior seguirá até que o montante da penalidade aplicada seja inteiramente satisfeito, salvo as execuções de garantia e descontos dos pagamentos expressamente

previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 para descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, quando seguirá a ordem do normativo.

8.16 Toda e qualquer penalidade seguirá o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, divulgado em seu sítio oficial, garantida sempre e em qualquer situação, o contraditório e a ampla defesa da Contratada.

8.17 Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.

8.18 A prévia defesa da Contratada poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

8.19 Para efeito do previsto no subitem 22.14.1, a penalidade aplicada em definitivo deverá ser recolhido ao IFAL, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 158147, a Gestão 26402; o CÓDIGO: 28867-5 e o CNPJ da Contratada, dentro de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação, ficando a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN, http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

8.20 As intimações e notificações se darão através da comunicação oficial estabelecida no subitem 8.2.2. deste Termo de Referência, quais sejam através do e-mail e telefone informados pela licitante Contratada, que constará no preâmbulo do Contrato, independente de Aviso de Recebimento por Correios ou outros meios legais previstos, sendo publicadas no Diário Oficial da União os extratos das decisões finais de aplicação de penalidades.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

9.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1 Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa;

9.3.1.1 Entende-se como compatível, no que se refere ao prazo, a demonstração de deter uma experiência mínima de **03 (três) anos** no mercado do objeto licitado, ou seja: experiência mínima de **03 (três) anos** de prestação de serviços de vigilância armada. A definição de experiência temporal mínima encontra guarida no Acórdão TCU 2939/2010 – Plenário;

9.3.1.2 Entende-se como compatível, no que se refere à quantidade, a demonstração de ter prestado serviços com a disponibilização de no mínimo **30 (trinta) postos de vigilância armada**, o que corresponde a cerca de **50% (cinquenta por cento)** da contratação pretendida, conforme exige o Art. 19, § 7º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2/2008;

9.3.1.3 Para a comprovação da experiência mínima e do quantitativo mínimo previstos, respectivamente, nos **subitens 23.3.1.1 e 23.3.1.2** será aceito o somatório de atestados;

9.3.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **01 (um) ano** do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

9.4 O licitante melhor classificado deverá apresentar declaração de que instalará escritório na cidade de Maceió, caso ainda não tenha, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da vigência do contrato.

9.5 *O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, sendo que os valores de cada item não poderão ser superiores aos valores estimados pelo Ifal.*

9.6 *A modalidade de licitação sugerida é o Pregão eletrônico.*

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

10 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 7.021.057,68 (sete milhões vinte e um mil cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

12.2 A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada em consonância com os posicionamentos do Tribunal de Contas da União – TCU, as orientações da douta Procuradoria Federal junto ao IFAL e em observância à Lei nº 8.666/1993 e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26/05/2017.

12.3 A Comissão de Elaboração e Julgamento de Planilhas de Custos e Formação de Preços, nomeada por meio da Portaria nº 1899 de 19 de maio de 2020, elaborou as planilhas de custo para cada unidade, levando em consideração as especificidades locais, conforme a Convenção Coletiva que rege a categoria, a IN 05/2017 e demais legislações tributárias e trabalhistas.

12.4 Por se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplou o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

12.4.2 Média dos preços obtidos através de pesquisa com fornecedores para os custos indiretos, lucros e insumos, conforme Planilha de Apuração de Preço Médio/ Estimado e Formulário de Pesquisa de Preço;

12.4.3 Para a composição dos valores estimativos na planilha de custos e formação de preços foram utilizados valores previstos na legislação vigente (**Convenção Coletiva do Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância no Estado de Alagoas com número de registro no MTE AL000039/2019** e outras normas), tendo sido elaborada uma memória de cálculo da planilha estimativa.

12.4.4 Todos os percentuais foram preenchidos considerando os atos legais, incluindo a conta vinculada;

12.5 Os valores totais para cada unidade obtidos nas planilhas estimativas que tratam sobre a formação de preços serão os preços referenciais a serem adotados na licitação, de modo que os licitantes não poderão apresentar valores superiores a estes.

12.6 **A licitante deverá apresentar propostas de custos adotando o modelo do Anexo III.**

13 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 *As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:*

Gestão/Unidade: 26402

Fonte: 8144000000

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

14.1 Para formalização da contratação, será firmado **Termo de Contrato**.

14.2 O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato e a Autorização Complementar, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.2 A convocação será feita preferencialmente por meio eletrônico para o e-mail oficial informado pela empresa na proposta enviada na licitação ou no e-mail oficial cadastrado no SICAF, caso não conste na proposta.

14.2.3 Alternativamente à convocação por e-mail, poderá haver a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato. A Administração também poderá encaminhar a

convocação para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja retirado no prazo estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

14.2.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração, desde que solicitado e justificado dentro do primeiro prazo concedido.

14.2.5 Serão aceitas, além da assinatura física, a assinatura digital caso o representante legal da Contratada possua assinatura digital válida e certificada pelo ICB-Brasil, cuja autenticidade possa ser verificada em <<https://verificador.iti.gov.br/>>.

14.2.6 Antes da assinatura do Termo de Contrato pelo representante da Contratante, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, CEIS, CNIAI e CN-TCU cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.6.1 Caso as assinaturas digitais e/ou físicas das partes se deem em datas distintas, será considerada **data de assinatura deste instrumento contratual a data de assinatura do representante legal da Contratante**, independente de quando tenha se dado a assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Contratada.

14.2.7 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o Fornecedor deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

14.2.8 A assinatura da Autorização Complementar é condição para a celebração do Termo de Contrato.

15 DAS ASSINATURAS:

Declaro que sou solicitante direto dos serviços elencados no presente Termo de Referência, colocando-me à disposição para quaisquer esclarecimentos acerca dos aspectos técnicos e/ou de uso que envolvem a descrição dos mesmos. Em tempo, certifico que o documento traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e atesto a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos serviços requeridos.

Responsável pelo Setor Solicitante

Declaro que o presente Termo de Referência está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria, devendo o mesmo fazer parte integrante do Edital de licitação correspondente como Anexo.

Departamento de Compras

Ratifico a necessidade, oportunidade e conveniência da contratação dos serviços requisitados no presente Termo de Referência, assim como a adequação do mesmo aos ditames legais.

Pró-Reitor de Administração

Declaro que estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima, ao tempo em que APROVO o presente Termo de Referência.

Reitor do IFAL

Subanexo I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 <p>INSTITUTO FEDERAL Alagoas</p>	<p>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - IFAL</p>	
ORDEM DE SERVIÇO		

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO			
Nº OS:	XX/20XX	Unidade Requisitante:	
Data de Emissão:	XX/XX/20XX	Pregão Nº:	XX/20XX
Contrato Nº:	XX/20XX	Processo Nº:	
Serviço:			

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão Social:			CNPJ:
Endereço:			
Telefone:		E-mail:	

DEFINIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS						
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (A)	Valor Unitário Mensal do Posto (B)	Valor Mensal (C = A x B)	Valor Anual (D = C x 12)
1	Vigilância armada diurna 12x36	Posto de Serviço				
2	Vigilância armada noturna 12x36	Posto de Serviço				
3	Vigilância armada motorizada diurna 12x36	Posto de Serviço				
4	Vigilância armada motorizada noturna 12x36	Posto de Serviço				

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
c) O IFAL utilizará Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 5/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
d) O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração

dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

- e) O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- f) O procedimento de avaliação dos serviços será realizado **mensalmente** pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada indicador de qualidade conforme especificações constantes no Anexo II do Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- g) A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, quando o serviço prestado será considerado de qualidade.
- h) Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir **50 (cinquenta) pontos**.

DEMAIS DETALHAMENTOS

1. Prazo para início da prestação dos serviços:

A CONTRATADA acima identificada, deverá iniciar os serviços discriminados, no prazo de _____ dias após o recebimento desta Ordem de Serviço (OS), com o quantitativo de postos indicado acima, mediante disponibilização de pessoal nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos moldes estabelecidos.

2. Horário de Funcionamento dos Postos de Serviço:

Os postos de serviços deverão funcionar de **domingo a domingo**, com jornada de **12x36 horas semanais**, no horário definido na Planilha abaixo:

Serviço	Quantitativo de Postos de Serviço	Jornada de Trabalho Semanal	Horário de Funcionamento
Vigilância armada diurna 12x36		12x36 horas	
Vigilância armada noturna 12x36		12x36 horas	
Vigilância armada motorizada diurna 12x36		12x36 horas	
Vigilância armada motorizada noturna 12x36		12x36 horas	

Os horários de funcionamento dos postos definidos acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do IFAL, independente de termo aditivo ao contrato, desde que não ocorra acréscimo além do já estipulado em contrato.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Nº	Quantidade	Endereço	Data de início dos serviços

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data	RECEBIDO EM: Local, data
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço	_____ Representante da Contratada

Subanexo II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. A aferição do resultado dos serviços prestados pela Contratada será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

2.1. Os serviços da contratada serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade: atendimento dentro dos prazos acordados, qualidade dos serviços prestados, entrega das faturas nos meios e prazos previstos, interrupção da prestação dos serviços, pagamento de salários e demais valores devidos aos ocupantes dos postos de trabalho, cumprimento das demais obrigações constantes no edital, anexos e contrato.

2.2. Para cada indicador analisado os Fiscais atribuirão pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas de indicadores abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

Indicador 1	
Atendimento dentro dos prazos acordados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Atendimento com prestação de informações, esclarecimentos e registro de reclamações em até 48 horas a partir da notificação.
Instrumento de medição	Relatório.
Forma de acompanhamento	Pelos fiscais do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
Início de vigência	Com o início da prestação do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso ou mais = 0 Ponto
Sanções	Ocorrências seguidas estão sujeitas as sanções previstas no Termo de Referência.
Observações	

Indicador 2	
Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o valor correto está sendo cobrado pela CONTRATADA.
Meta a cumprir	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Instrumento de	Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.

medição	
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	A pontuação será calculada de acordo com os Resultados Ótimo/Bom nos quesitos da Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	- Ótimo/Bom em todos os quesitos = 20 pontos - Ótimo/Bom em 8 ou 9 quesitos = 15 pontos - Ótimo/Bom em 6 ou 7 quesitos = 7 pontos - Ótimo/Bom em 5 ou menos quesitos = 0 ponto
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções previstas no contrato.

OBS: Mensalmente, os fiscais contratuais deverão analisar a qualidade dos serviços prestados – indicador nº 2, avaliando os quesitos das planilhas abaixo:

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
VIGILANTE ARMADO**

Descrição dos Quesitos Avaliativos	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório
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.				
Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;				
Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas				
Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;				
Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;				
Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;				
Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;				
Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;				
Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;				
Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;				
Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;				

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;				
Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;				
Ficar no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;				
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;				
TOTAL				

Indicador 3	
Entrega das faturas nos meios e prazos previstos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega das faturas nas formas e prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	Entregar as faturas em meio físico e/ou digital com antecedência mínima de 30 dias do vencimento.
Instrumento de medição	Faturas recebidas.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal, comunicações do fiscal do Contrato e faturas recebidas.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente em caso de reincidência da incorreção.
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções previstas no contrato.

Indicador 4	
Interrupção da prestação dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a correta execução dos serviços contratados sem interrupção.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua e ininterrupta.
Instrumento de medição	Comunicados, solicitações através de e-mail e notificações
Forma de acompanhamento	Relatório mensal e comunicações do fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada fatura será verificada e valorada individualmente.
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos
Sanções	Previstas no Termo de referência.
Observações	Está assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que

	ensejarem a aplicação das sanções previstas no contrato.
--	--

Indicador 5	
Pagamento de salários e demais valores devidos aos ocupantes dos postos de trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os ocupantes dos postos de trabalho recebam corretamente os salários e demais valores devidos, a fim de evitar interrupção nos serviços.
Meta a cumprir	Prestação dos serviços de forma contínua e ininterrupta.
Instrumento de medição	Comprovantes de depósitos e quitações das obrigações.
Forma de acompanhamento	Pelos fiscais do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências no mês de referência.
Início de vigência	Com o início da prestação do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 pontos Uma ocorrência = 15 pontos Duas ocorrências ou mais = 0 ponto
Sanções	Ocorrências seguidas estão sujeitas as sanções previstas no Termo de Referência.
Observações	

Indicador 6	
Cumprimento das demais obrigações constantes no edital, anexos e contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a correta execução dos serviços na forma contratada.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência por mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pelos fiscais do contrato através de livro de registros.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	Número de ocorrências no mês de referência.
Início de vigência	Com o início da prestação do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos
Sanções	Ocorrências seguidas estão sujeitas as sanções previstas no Termo de Referência.
Observações	

3. DO REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

3.1. O IMR vinculará o pagamento mensal dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Indicador 1 + Indicador 2 + Indicador 3 + Indicador 4 + Indicador 5 + Indicador 6

Pontuação total do serviço =	$10 + 20 + 15 + 15 + 30 + 10 = 100$
-------------------------------------	-------------------------------------

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela abaixo:

Pontuação Total do	Redutor no pagamento da
---------------------------	--------------------------------

Serviço	Fatura
De 80 a 100 pontos	0
De 70 a 79 pontos	1%
De 60 a 69 pontos	2%
De 50 a 59 pontos	3%
Abaixo de 50 pontos	4 % e Avaliar a necessidade de aplicação de Administrativa.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

4.1. O Check list abaixo foi elaborado para subsidiar a ação dos fiscais do contrato que, mensalmente, a partir das ocorrências assinaladas em livro de registros farão a avaliação dos níveis de serviços:

Indicador	Critérios (Faixas de ajuste do pagamento)	Pontos	Avaliação
Atendimento dentro dos prazos acordados	Sem atrasos	10 pontos	
	1 resposta com atraso	8 Pontos	
	2 respostas com atraso	6 Pontos	
	3 respostas com atraso	4 Pontos	
	4 respostas com atraso ou mais	0 Ponto	
Qualidade dos serviços prestados	Ótimo/Bom em todos os quesitos	20 Pontos	
	Ótimo/Bom em 8 ou 9 quesitos	15 Pontos	
	Ótimo/Bom em 6 ou 7 quesitos	7 Pontos	
	Ótimo/Bom em 5 ou menos quesitos	0 Pontos	
Entrega das faturas nos meios e prazos previstos	Sem ocorrências	15 Pontos	
	1 ocorrência	10 Pontos	
Interrupção da prestação dos serviços	Sem ocorrências	15 Pontos	
	1 ocorrência	10 Pontos	
Pagamento de salários e demais valores devidos aos ocupantes dos postos de trabalho	Sem ocorrências	30 pontos	
	1 ocorrência	15 pontos	-
	2 ocorrências	0 pontos	-
Cumprimento das demais obrigações constantes no edital, anexos e contrato	Sem ocorrências	10 pontos	
	1 ocorrência	8 pontos	
	2 ocorrências	6 pontos	
	3 ocorrências	4 pontos	

	4 ocorrências	2 pontos	
PONTUAÇÃO FINAL			

Subanexo III**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:			
C	Unidade (Reitoria/ Campus)			
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			
E	N.º do registro da Convenção no Ministério do Trabalho e Emprego			
F	Número de meses de execução contratual:			
G	Regime Tributário (indicar se é Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional)	Lucro Real	Lucro Presumido	Simples Nacional

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
TOTAL DE POSTOS		

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

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

1. MÓDULOS

Mão de obra - Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):	

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

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

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Produtividade	
G	DSR – Descanso Semanal Remunerado	
H	Intervalo Intra jornada	
I	Outros (especificar)	
Total		

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

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

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 2.2. sobre o 2.1		
Total			

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

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

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	

C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI – SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
Total			

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

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

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

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

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

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

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

Módulo 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1: Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2: Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	
C	Incidência do submódulo 2.2. sobre o 2.1	
Total		

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Motocicleta	
E	Custo de reciclagem	
F	Outros (informar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Valor Total por Posto		

2.1 QUADRO REFERENTE AO DETALHAMENTO DOS CUSTOS COM A MOTOCICLETA (para os campi Santana do Ipanema e Satuba)

	Discriminação dos custos	Valor (R\$)
A	Depreciação da moto	
B	Emplacamento	
C	Seguro	
D	Capacete	
E	EPI Luva, caneleira e cotoveleira	
F	Combustível	
G	Kit sinalizador Giroled	
H	Baú para a moto	
I	Roupa do motoqueiro (inverno)	
J	Manutenção	
K	Outros (especificar)	
Total		

Nota: O custo informado no módulo 5 “D” deverá ser detalhado na tabela acima.

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota 1: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Local e Data.

(Nome da licitante)
(nome do representante legal da licitante)
(nº do RG e CPF do representante)

Subanexo IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas

que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de *office boy* (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a **licitante** vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetivava a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

Subanexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) N° _____, inscrição estadual N° _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa (Com CNPJ, Endereço e Telefone)	Vigência do Contrato	Valor anual/total do contrato
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 35.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Subanexo VII

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG N° _____, neste ato, representando a pessoa jurídica _____, CNPJ N° _____, compareceu nesta data ao Instituto Federal de Alagoas – IFAL – **Reitoria / Campus _____**, mediante prévio agendamento, e realizou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico N° ____/2020, tendo tomado pleno conhecimento de todas as condições e grau de dificuldade para execução dos serviços a serem prestados.

_____, ____ / ____ /2020.

(local e data)

(nome e matrícula SIAPE do servidor do IFAL)