

PREGÃO Nº 069/2016

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Tipo:	Menor Preço por Grupo (08 itens / 02 Grupo)
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e eletrônica (mão de obra), durante o período diurno e noturno. As referidas empresas deverão adotar medidas de prevenção e proteção do patrimônio público e das pessoas que circulam nas instalações das Unidades Acadêmicas Dispersas de Manaus e no Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho (Setor Norte e Sul) da Fundação Universidade do Amazonas – FUA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Processo:	23105.030321/2016
Órgão Gerenciador:	154039-UFAM
Órgão Participante:	154039-UFAM
Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	07/11/2017
Hora:	10h:30 (horário de Brasília)
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	25/10/2017
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	Sala de Licitações / UFAM Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco “J”, Setor de Licitações, Coroadó – Manaus-AM, CEP: 69.077-000, Telefone: (92) 3305-1181 ramal 4244.
Aviso de licitação divulgado no site: www.comprasnet.gov.br Edital disponível (gratuitamente) no site: www.comprasnet.gov.br	

Guarniery Lima de Souza
PREGOEIRO (A)

PREGÃO ELETRÔNICO
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2016
(Processo Administrativo nº 23105.030321/2016)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, C.N.P.J. n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroadó – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela **Portaria– PROADM nº 076/2016 de 03/10/2016**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das **Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017**, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/11/2017

Horário: 10h:30 (horário de Brasília)

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 **continuados de vigilância armada e eletrônica (mão de obra), durante o período diurno e noturno. As referidas empresas deverão adotar medidas de prevenção e proteção do patrimônio público e das pessoas que circulam nas instalações das Unidades Acadêmicas Dispersas de Manaus e no Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho (Setor Norte e Sul) da Fundação Universidade do Amazonas – FUA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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 **2017**, na classificação abaixo:

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 087475

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RKG1924N

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

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 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 pessoas jurídicas que possuam em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que a aquisição não se configura de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;

4.2.7 Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

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

4.3.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

5.6.1 valor anual / total do grupo;

5.6.2 Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

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

5.6.2.2 Produtividade adotada, conforme o Anexo I-A deste Edital, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.4 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

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

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

5.8.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e

cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do grupo.

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

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

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

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

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

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

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

6.12 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

6.15 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as 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.

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

6.17 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.

6.18 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.

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

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

7.2.3.1.2 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.

7.2.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizados os valores máximos determinados no Caderno Técnico “Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância - Amazonas” (17/05/2017 – Amazonas) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / Secretaria de Gestão, no cálculo do valor estimado pela Administração. Informa-se também, que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.3.2.1 Para o cargo de VIGILANTE deverá ser adotada a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018, sob o número de registro no MTE: AM000192/2017, data de registro: 24/02/2017, CBO nº 5173.

7.2.3.2.2 Para o cargo de OPERADOR DE CFTV/ MONITORAMENTO deverá ser adotada a Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018, sob o número de registro no MTE: AM000539/2017, data de registro: 31/07/2017, CBO nº 5174.

7.3 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.4 A remuneração dos profissionais, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deverá ser baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho nos valores mínimos especificados abaixo:

CARGO	REMUNERAÇÃO MÍNIMA
VIGILANTE	1.155,70 (um mil, cento e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)
VIGILANTE CONDUTOR	(Vigilante + 10%) = 1.271,27 (um mil, duzentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos)
OPERADOR DE CFTV/ MONITORAMENTO	R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais)

7.5 As planilhas de custos e formação de preços deverão ser preenchidas em conformidade com as Convenções Coletivas de Trabalho de cada cargo e com o Caderno Técnico “Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância - Amazonas”.

7.6 O módulo 7 da Planilha de custos e formação de preços (Custo Rateio Chefia de Campo) só deverá constar para os cargos de Vigilantes e Vigilantes Condutores, não devendo constar nos cargos de Operador de CFTV.

7.7 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 nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se:

7.10.2.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, materiais e Equipamentos, conforme **Anexo VI** do edital;

7.10.2.2 Planilha de composição de custos e formação de preços de serviço envolvidos na contratação, readequada com o valor final ofertado, conforme o **Anexo VII** do edital;

7.10.2.3 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços;

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

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

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

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

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

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

7.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

7.14 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 DA HABILITAÇÃO

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 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.

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

- 8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.3 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;
- 8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.6 *no caso de exercício de atividade de prestação de serviços de segurança, vigilância: autorização de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal, bem como a revisão da autorização com validade na data da apresentação nos termos da Lei 7.102/83, Decreto nº 89.056 de 24/11/83 e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF.*
- 8.3.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2 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.
- 8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4 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;
- 8.4.5 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;
- 8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7 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;
- 8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.5.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

8.5.3 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:

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

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

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

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

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

8.5.4.2 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.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo III**, 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;

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

8.5.4.5 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.

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

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a **três** anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

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

8.6.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

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

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

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

8.6.5.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.6.5 *Declaração de que instalará escritório na cidade de Manaus- AM, ou em um raio máximo de até 5 Km da cidade de Manaus- AM, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*

8.6.6 *Comprovante de Autorização para Funcionamento, em nome da licitante no Estado do Amazonas, expedida pelo Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal, bem como a revisão da autorização com validade na data da apresentação, conforme art.14 da Lei 7.102/83, Decreto nº 89.056 de 24/11/83 e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF.*

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria, conforme modelo contido no **Anexo IV** deste Edital, assinado pelo servidor responsável, conforme exigido no Termo de Referência, de acordo com o item 3.3 do Anexo VII-A da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**, ou caso opte por não realizar a vistoria, Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), conforme modelo disposto no **Anexo V** deste Edital.

8.7.2 *Declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na*

área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU – Plenário, conforme **Anexo II**.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), juntamente com a documentação exigida no item 7.10.2 no prazo determinado no item 7.10 deste Edital, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cplufam@gmail.com. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias** após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

8.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 2, de 11.10.10.

8.9.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.9.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.11 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, 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.

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 No caso de 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.

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

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 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.

9.1.2 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo determinado no item **7.10**, a contar da solicitação do Pregoeiro 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 todas as planilhas, exigidas no subitem **7.10.2**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com os modelos anexos 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.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 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.

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia **5% (cinco por cento) de seu valor total**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 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).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

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

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

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.11 Será considerada extinta a garantia:

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

13.11.2 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/MPDG n. 05/2017.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

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

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

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

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

15 DA REPACTUAÇÃO

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

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

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

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

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

18.11 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.

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

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

19.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

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

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

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

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

19.3.5.1 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.

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

19.3.5.3 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.

19.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5 não manter a proposta;
 - 20.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 20.5 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.
- 20.6 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.
- 20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplufam@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, sala 06 - Coordenação Geral de Licitações, Bairro: Coroadó – Manaus-AM.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 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.
- 21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.10.2 ANEXO I - A / ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)
 - 22.10.3 ANEXO I - B / FATORES DE AVALIAÇÃO
 - 22.10.4 ANEXO I - C / AJUSTES NO PAGAMENTO
 - 22.10.5 ANEXO II - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;
 - 22.10.6 ANEXO III – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 22.10.7 ANEXO IV – Modelo do Atestado de Vistoria;

22.10.8 ANEXO V – Modelo do Termo de Renúncia;

22.10.9 ANEXO VI – Modelo da Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, materiais e equipamentos;

22.10.10 ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.10.11 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

22.10.12 ANEXO IX – Minuta de Termo de Contrato;

Manaus, 04 de outubro de 2017.

Tiago Luz de Oliveira
Coordenação de Licitação
Universidade Federal do Amazonas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS – FUA
PREGÃO ELETRÔNICO
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e eletrônica (mão de obra), durante o período diurno e noturno. As referidas empresas deverão adotar medidas de prevenção e proteção do patrimônio público e das pessoas que circulam nas instalações das Unidades Acadêmicas Dispersas de Manaus e no Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho (Setor Norte e Sul) da Fundação Universidade do Amazonas – FUA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Demanda e valores estimados do contrato considerando os PREÇOS MÁXIMOS estipulados de acordo com o Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Vigilância de 17/05/2017;

1.3 O Caderno Técnico de Estudo dos Valores Limites dos Serviços de Vigilância (AM) define o valor máximo dos vigilantes no período diurno e noturno pelo piso salarial destes sem acréscimo, e conforme a Convenção Coletiva de Vigilância (sob registro no MTE nº AM00192/2017) deverá ser acrescido 10% do piso salarial aos vigilantes condutores de carros ou motocicletas, ultrapassando nesses casos o limite máximo.

1.4. Os serviços serão divididos em 2 grupos (1 e 2), conforme a especificidade de cada serviço:

GRUPO 1 - Postos de serviços de vigilância

GRUPO	ITEM	Serviços Postos 12x36	Nº de Postos	Valor Máximo Diurno	Valor Máximo Noturno	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
1	01	Vigilância Armada - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Nº de Postos (38)	1	9.298,21	-	353.331,98	4.239.983,76
	02	Vigilância Armada -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Nº de Postos (37)	1	-	12.737,72	471.295,64	5.655.547,68
	03	Vigilância Armada Condutor Carro -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria “B”. Nº de Postos(1)	1	10.107,34	-	10.107,34	121.288,08
	04	Vigilância Armada Condutor Carro, -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2	1	-	13.649,62	13.649,62	163.795,44

		(dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria "B". Nº de Postos (1)					
	05	Vigilância Armada Condutor Motocicleta - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria "A". Nº de Postos (2)	1	10.107,34	-	20.214,68	242.576,16
	06	Vigilância Armada Condutor Motocicleta - 12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria "A". Nº de Postos (1)	1	-	13.649,62	13.649,62	163.795,44
		Quantidades e Valores globais	80	-	-	882.248,88	10.586.986,56

GRUPO 2 - Postos de serviços de vigilância eletrônica (mão de obra)

GRUPO	ITEM	Serviços Postos 12x36	Nº de Postos	Valor Máximo Diurno	Valor Máximo Noturno	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
2	07	Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Nº de Postos (2)	1	6.632,10	-	13.264,20	159.170,40
	08	Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Nº de Postos (2)	1	-	8.765,12	17.530,24	210.362,88
		Quantidades e Valores globais	4	-	-	30.794,44	369.533,28

1.5 Códigos CATSER dos serviços:

Código	Descrição do Serviço
--------	----------------------

23647	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica -12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo
23957	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Orgânica -12H Noturnas - 2ª a Domingo
23809	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança – Eletrônica -12 Horas Diurnas - 2ª a Domingo
23833	Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança - Eletrônica -12 Horas Noturnas - 2ª a Domingo

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços de vigilância armada e eletrônica (mão de obra) são de suma importância para a incolumidade das pessoas e do patrimônio público, nas instalações das Unidades Acadêmicas Dispersas de Manaus e no Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho (Setor Norte e Sul), áreas externas sob a responsabilidade da Fundação Universidade do Amazonas – FUA.

2.2 Os postos de vigilantes condutores de carro e de motocicleta se justificam pelo fato de que a utilização dos veículos é essencial para que se permita realizar rondas ostensivas motorizadas em toda a extensão da Ufam permanentemente durante o dia e noite, além de permitir uma cobertura mais ampla da área a ser monitorada, deslocamentos rápidos em casos de emergências e em ações preventivas de segurança. A presença do veículo provoca um efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas e a sensação de segurança a comunidade universitária;

2.3 A contratação de operador de CFTV se justifica pelo fato de que a Ufam possui em operação uma central de vigilância eletrônica, localizada na Coordenação de Segurança, dentro do Campus da Ufam (Setor Sul), com todo equipamento e infraestrutura para realizar o monitoramento eletrônico através de 172 câmeras que estão instaladas no Campus e nas Unidades Dispersas da Ufam, sendo imprescindível a atividade contínua e regular como suporte as ações preventivas de segurança.

2.4 O cargo de Operador de CFTV/ Monitoramento está baseado na Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018 que abrange as categorias de empregados terceirizados nas funções de agentes de portaria, porteiros, fiscais de patrimônio e operadores de monitoramento CFTV do Estado do Amazonas sob o número de Registro no MTE: AM000285/2017.

2.5 Face às disposições da Lei nº 9.632/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, os serviços de vigilância serão objeto de execução indireta. As disposições do Decreto nº 2.271/97 e a IN SLTI/MPOG nº 05/2017, disciplinam a contratação.

2.6 Em face à expansão de novas edificações no campus, há a necessidade do aumento de postos em parâmetro a última contratação em 2011, quando a área construída era de 149.280,40 m² e hoje 09/07/2017 são de 251.182,17 m², verifica-se um aumento de 68,26% de áreas nesse período de 06 anos, e ainda, o crescimento dos usuários da comunidade (alunos, servidores e público em geral), portanto foi definido o quantitativo mínimo através de estudo técnico para que seja mantido um serviço de vigilância eficaz na Instituição, o que poderá sofrer o acréscimo máximo de 9,95% em relação ao valor contratual atual.

2.7 Será possível o parcelamento do objeto em dois grupos, sendo o Grupo 1 referente a prestação de serviços de vigilância armada e o Grupo 2 referente a prestação de serviço de vigilância eletrônica

(mão de obra), sendo viável esta divisão com o objetivo de reduzir custos, pois o cargo de operador de CFTV poderá proporcionar uma redução de mais de 40% dos custos em relação ao cargo de vigilante.

2.8 Esta contratação é viável conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar para contratação de Serviços de Vigilância Armada e Eletrônica.

2.9 Quanto ao parcelamento do serviço de vigilância armada, não poderá ser parcelado pois tornaria o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável e provocaria a perda de economia de escala, conforme justificativas:

2.9.1 Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, haja vista a descentralização de responsabilidades, ocasionando maiores gastos com despesas administrativas e operacionais.

2.9.2 Econômico: a contratação de várias empresas causaria a perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados, além do aumento de custos pela necessidade de gerenciar vários contratos.

2.9.3 Administrativamente: em função do quadro reduzido de servidores com qualificação profissional para fiscalizar o contrato, quando teríamos que ter três fiscais para cada contrato adstrito amparo legal no Art. 31 - IN nº 06/12/2013 SLTI – MPOG.

Art. 31 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de vigilância armada e eletrônica solucionará a necessidade para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis da FUA, de fiscalização, triagem, monitoramento do acesso de pessoas, veículos, materiais, rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, e um monitoramento por câmeras mais eficiente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.2 Os serviços de vigilância armada e eletrônica enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados por meio da modalidade Pregão.

4.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação de serviços especializados de vigilância armada, durante o período diurno e noturno. **Serão executados conforme discriminado abaixo:**

5.1.1 A prestação dos serviços de vigilância na FUA envolve alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para os postos de serviço nas condições descritas abaixo.

5.1.2 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;

5.1.3 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;

5.1.4 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de Vigilância conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

5.1.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.6 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;

5.1.7 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;

5.1.8 Comunicar à área de Vigilância da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

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

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

- 5.1.11 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.1.12 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Vigilância da Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.13 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.14 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;
- 5.1.15 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.16 Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.17 Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.18 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 Vigilância das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 5.1.19 As armas e munições deverão sofrer revisão a cada 06 (seis) meses.
- 5.1.20 O exercício do poder de mando (relação de subordinação) sobre os empregados será exercido, exclusivamente, pela empresa CONTRATADA, a qual se obriga por meio de seus vigilantes:
- 5.1.21 Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as ocorrências, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.1.22 Manter-se sempre bem uniformizado com boas atitudes e apresentação (higiene corporal e das vestes, barba feita, cabelos aparados, unhas cortadas etc.);
- 5.1.23 Conhecer as missões do (s) posto (s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- 5.1.24 Não permitir formação de grupos de pessoas, desconhecidas ou desacompanhadas, junto ao Posto;
- 5.1.25 Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 5.1.26 Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 5.1.27 Não abandonar seu Posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível;
- 5.1.28 Informar ao setor onde os serviços estão sendo executados ou a alguém designado pela mesma sobre qualquer fato que fuja à normalidade ou desperte suspeitas;

5.1.29 Registrar todas as ocorrências em livro próprio;

5.1.30 Comunicar e dar apoio a CONTRATANTE, caso seja constatada, a ação de meliantes nas áreas internas e externas do prédio que abriga seu posto de trabalho e, em situações que envolvam dano ao patrimônio, isolar a área e comunicar à Coordenação de Segurança da CONTRATANTE, imediatamente;

5.1.31 Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.1.32 Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.1.33 Não entrar e/ou sair do posto nos quais desempenha suas atividades por locais que não aqueles previamente determinados;

5.1.34 Não abordar autoridades e funcionários de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

5.1.35 Tratar a todas as pessoas com o devido respeito, cortesia e educação;

5.1.36 Orientar e fornecer as informações necessárias a todas as pessoas que as solicitarem ou encaminhar a secretaria mais próxima a unidade;

5.1.37 Manter atualizada a documentação utilizada no Posto;

5.1.38 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

5.1.39 Manter sempre vigilância e controle sobre todo material, bens e patrimônio, dentro de sua área de ação, registrando e comunicando, por escrito em livro de ocorrência, qualquer alteração;

5.1.40 Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações;

5.1.41 Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;

5.1.42 Respeitar seus superiores hierárquicos e os responsáveis pelo setor onde os serviços estão sendo executados e ao seu preposto, acatando com presteza suas ordens e determinações;

5.1.43 Portar sempre, de forma ostensiva, e em local determinado pela sua chefia, seu crachá de identificação;

5.1.44 Procurar, em casos de dificuldades, a orientação correta na forma de proceder, junto à sua chefia imediata ou aos responsáveis pelo setor onde os serviços estão sendo executados;

5.1.45 Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da CONTRATANTE, buscando, em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio de sua chefia, dos responsáveis pelo setor onde os serviços estão sendo executados ou seu substituto eventual, repassando-lhe o problema;

5.1.46 Não participar e nem permitir a formação de grupos de manifestações ou reivindicações que venham a colocar em risco o patrimônio e a integridade física de pessoas;

- 5.1.47 Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- 5.1.48 Auxiliar nas atividades de prevenção e **combate a incêndios**, ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à Vigilância física de pessoal, instalações e patrimônio;
- 5.1.49 Atender e cumprir as orientações e determinações recebidas dos seus chefes;
- 5.1.50 Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço, registrando a frequência e pontualidade;
- 5.1.51 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do prédio da CONTRATANTE ou no seu posto de serviço, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Coordenação de Segurança – CS ou secretaria do setor onde os serviços estão sendo executados, com o devido registro;
- 5.1.52 Comunicar ao supervisor da empresa e setor onde os serviços estão sendo executados, as dispensas concedidas por motivo de saúde;
- 5.1.53 Comunicar com antecedência, ao supervisor da empresa, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força-maior;
- 5.1.54 Desenvolver todas as atividades, inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações, de acordo com as necessidades do serviço;
- 5.1.55 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à Vigilância das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços contratados;
- 5.1.56 Executar rondas diárias, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências e instalações do local da prestação dos serviços, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 5.1.57 Manter o seu equipamento e o seu armamento em perfeitas condições de uso;
- 5.1.58 Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 5.1.59 Ao assumir ou passar o serviço, conferir o estado de sua arma e munição, repassando-as ao seu sucessor ou guardando-as em lugar apropriado;
- 5.1.60 Nunca repassar a arma carregada, retirando toda a munição ao entregá-la ao seu sucessor;
- 5.1.61 Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de Vigilância do mesmo permaneça sempre travado;
- 5.1.62 Adotar todas as precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações.
- 5.1.63 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas etc., sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.1.64 Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros, capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das Unidades Beneficiárias sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

5.1.65 Verificar se as portas e janelas estão fechadas; verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário; Registrar a permanência de pessoas nos departamentos, setores; Verificar se todas as demais luzes do prédio estão apagadas;

5.1.66 Das jornadas e postos de trabalhos; A distribuição interna e externa dos postos será gerenciada pela fiscalização do contrato em parceria com o Gestor do contrato e o Preposto da empresa de segurança contratada;

5.1.67 O preposto deverá se apresentar a respectiva unidade fiscalizadora em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinados ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implementação dos postos de execução do contrato relativos a sua competência;

5.1.68 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas dos serviços prestados:

5.1.69 A Contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.70 Será necessário contratar 80 postos de serviços de vigilância armada em escalas de turnos assim distribuídos:

5.1.71 Trinta e oito (38) postos de vigilância de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo no horário de 07:00h as 19:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.72 Trinta e sete (37) postos de vigilância de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo no horário de 19:00h as 07:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.73 Um (01) posto de vigilante condutor de carro de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo no horário de 07:00h as 19:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.74 Um (01) posto de vigilante condutor de carro de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo no horário de 19:00h as 07:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.75 Dois (02) postos de vigilantes condutores de motocicletas de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo no horário de 07:00h as 19:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.76 Um (01) posto de vigilante condutor de motocicletas de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo no horário de 19:00h as 07:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.77 Será necessário contratar 4 postos de serviços de operadores de CFTV/Monitoramento em escalas de turnos assim distribuídos:

5.1.78 Dois (02) postos de operadores CFTV de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo no horário de 07:00h as 19:00h, envolvendo 2 (dois) operadores em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.79 Dois (02) postos de operadores CFTV de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo no horário de 19:00h as 07:00h, envolvendo 2 (dois) operadores em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

5.1.80 Todos os postos necessitam de serviços de vigilância armada e eletrônica continuamente, sem interrupções, pois não existem postos que se enquadram na característica de atendimento ao público, nem postos que possam cumprir escala de 44h semanais ou escala de 12 x 36h eliminando os finais de semana. Caso haja interrupção do serviço, poderá comprometer a segurança do patrimônio e das pessoas localizadas em cada posto.

5.1.81 Os serviços de vigilância armada e eletrônica, diurno e noturno, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para proteção dos bens móveis, imóveis, de fiscalização, triagem, monitoramento do acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de monitoramento de segurança, rondas nas áreas internas, externas, adjacentes e nos locais discriminados no item 6.1.1;

5.1.82 Serão disponibilizados 1 carro tipo pickup e 2 motocicletas, ambos veículos oficiais da FUA, para os vigilantes condutores.

5.1.83 Além das atividades dos vigilantes já definidas acima, os vigilantes condutores de carro e motocicletas deverão:

5.1.83.1 Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes/acidentes de qualquer natureza;

5.1.83.2 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo responsável pelo contrato;

5.1.83.3 Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade da UFAM, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;

5.1.83.4 Preencher formulário próprio para controle de tráfego;

5.1.83.5 Jamais, sob nenhum pretexto, exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;

5.1.83.6 Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;

5.1.83.7 **Portar Carteira de Habilitação classe “A” para condução de motocicletas e “B” para carros (pickups), sempre atualizada;**

5.1.83.8 Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

5.1.83.9 Jamais, sob hipótese alguma, abandonar o veículo oficial;

5.1.83.10 Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela contratante;

5.1.83.11 Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;

5.1.83.12 Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação;

5.1.83.13 Vistoriar sempre o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

5.1.83.14 Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;

5.1.83.15 Solicitar desta Universidade, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, cumprindo as normas legais apresentadas pelo Fiscal de Contrato;

5.1.83.16 Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sempre acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;

5.1.83.17 Obedecer aos seguintes procedimentos para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização:

- a) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos (tapetes, vidros, painéis, etc) e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e regiões litorâneas. No caso de necessidade de lavagem solicitar autorização ao setor responsável;
- b) Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- c) Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- d) Evitar freadas bruscas;
- e) Utilizar a marcha correta;
- f) Não acelerar o veículo, quando parado;
- g) Utilizar e solicitar aos passageiros que utilizem o cinto de segurança;
- h) Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- i) Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- j) Ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança caso tenha que estacionar por defeito mecânico;

5.1.83.18 Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente;

5.1.83.19 Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal.

5.1.84 A atribuição de cada cargo será definida como:

5.1.84.1 Vigilante (Diurno e Noturno): profissionais capacitados pelos Cursos de formação, empregados das empresas especializadas e das que possuem serviços orgânicos de segurança, registrados no DPF, responsáveis pela execução da segurança privadas, podendo ser armada ou desarmada;

5.1.84.2 Vigilante Condutor de Carro ou Motocicleta (Diurno e Noturno): profissional vigilante, que no efetivo exercício da função dirija veículos automotores, devendo ser habilitado na categoria “B”, ou conduza motocicletas, devendo ser habilitado na categoria “A”.

5.1.84.3 Operador de CFTV/ Monitoramento (Diurno e Noturno): profissional responsável por efetuar o monitoramento através de câmeras, observar irregularidades e comunicá-las aos vigilantes, tomar medidas corretivas quando necessário, atuar com gravação de imagens, elaborar relatórios com as ocorrências do dia, organizar o posto de trabalho, mantendo a ordem do mesmo.

5.1.85 Conforme determina o Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Vigilância (Amazonas) o custo da supervisão da **vigilância armada** deve ser rateado pela quantidade de profissionais supervisionados, devendo haver um supervisor para cada 40 (quarenta) homens.

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1 Quadro demonstrativo de localização, discriminação e distribuição dos postos de vigilância diurno e noturno:

GRUPO 1				
Nº	Locais	Quantidade de Postos	Tipo de Postos / Escala	Característica do Posto
UNIDADES DISPERSAS				
1	Polo Jurídico (Rua José Paranaguá - Centro)	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
2	Centro de Artes (Rua Monsenhor Coutinho - Centro)	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias –	

			Noturnas (segunda-feira a domingo)	
3	Centro de Artes (Rua Simon Bolívar - Centro)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
4	Faculdade de Direito (Praça dos Remédios - Centro)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
5	Museu Amazônico (Rua Ramos Ferreira nº1036, - Centro)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
CAMPUS DA SAUDE				
6	Auditório Dr. Zerbini (Rua Afonso Pena - Praça 14)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
7	Escola de Enfermagem de Manaus EEM (Rua Terezina - Adrianópolis)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
8	Antigo Prédio da Faculdade de Ciências Farmacêuticas (Alexandre Amorim - Aparecida)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
9	Faculdade de Ciências da Saúde (FCS) ((Rua Afonso Pena - Praça 14) – FM	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
10	Faculdade de Odontologia (Av. Ayrão - Praça 14)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	
11	Biblioteca Central (Av. Ayrão - Praça 14)	1	Armada -12h diárias (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto

		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
CAMPUS FAZENDA EXPERIMENTAL				
12	Fazenda Experimental - Faexp Portaria - BR 174 Km 921,	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
13	Fazenda Experimental - Faexp Sede, Administração - BR 174 Km 921,	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
CAMPUS SETOR NORTE - Av. Rodrigo Otávio - Japiim				
14	Centro Administrativo da Reitoria	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
15	Centro de Conveniência do Setor Norte	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
16	Estacionamento Faculdade Tecnologia - FT	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
17	Estacionamento Reitoria e FD	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
18	Estacionamento ICHL	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
19	Estacionamento ICE, FAGED e FES	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
20	Blocos de Salas de Aulas,	1	Armada -12h diárias –	Serviço

	Adm e Laboratórios FT - ICOMP		Diurnas (segunda-feira a domingo)		Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
21	Blocos de Salas de Aulas, Adm e Laboratórios ICE	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
22	Blocos de Salas de Aulas, Adm e Escrit Peq Causas FD	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
23	Blocos de Salas de Aulas, Adm e Laboratórios CAM - norte	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
24	Blocos de Salas de Aulas, Adm, Biblioteca e Laboratórios de Artes ICHL, Mario Ipiranga	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
25	Blocos de Salas de Aulas, Auditório FACED	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
26	Blocos de Salas de Aulas, Auditório FES	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
CAMPUS SETOR SUL - Av. Rodrigo Otávio - Japiim					
27	Entrada Principal UFAM Av. Rodrigo Otávio - Japiim	2	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
		2	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		
28	Casa do Estudante (Rua Cristo Rei - Coroado)	1	Armada -12h diárias - Noturnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto
29	Viveiro Florestal e Avicultura Armário Energia Campus	1	Armada -12h diárias - Diurnas (segunda-feira a domingo)		Serviço Ininterrupto

		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
30	Lab. Medicamentos, Arqueologia, Casa das Sementes, Lab. Combustível, Incubadora e Patrimônio	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
31	Auditório Eulálio Chaves, Campo e Estacionamentos FEFF e Eulálio Chaves	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
32	Blocos de Salas de Aulas e Laboratórios - CCA- U-V-X-Z - FCF	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
33	Estação Tratamento Sul, Casa de Vegetação e Lab. Anatomia	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
34	Blocos de Salas de Aulas, Adm e Laboratórios - Biotério, FCA 1 e 2, Bloco C, D e F, ICB 1	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
35	Blocos de Salas de Aulas, Adm, Campo, Piscina e Quadra FEFF- CAIS, Bloco Paulo Buhrnheim, Vida Ativa, Bloco C, Ginásio	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
36	Blocos B, H, J, L, O, M, N, R, CAM, Pósbio, ICB 2,Subestação, Prefeitura, Demat, Oficinas e Garagens	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
ÁREA FLORESTAL CAMPUS- Av. Rodrigo Otávio - Japiim				
37	Área Florestal Ufam	2	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
OUTROS POSTOS - Av. Rodrigo Otávio - Japiim				
38	Vigilantes Condutores de Carro	1	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto

		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	
39	Vigilantes Condutores de Motocicletas	2	Armada -12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		1	Armada -12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	

TOTAL GRUPO 1	
Tipos de Postos / Escala	Total de Postos
Vigilância Armada - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	38
Vigilância Armada -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	37
Vigilância Armada Condutor Carro -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1
Vigilância Armada Condutor Carro -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1
Vigilância Armada Condutor Motocicleta -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2
Vigilância Armada Condutor Motocicleta -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1

GRUPO 2				
Nº	Locais	Quantidade de Postos	Tipo de Postos / Escala	Característica do Posto
CENTRAL DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA/ COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA - Av. Rodrigo Otávio - Japiim				
1	Operador CFTV/ Monitoramento	2	12h diárias – Diurnas (segunda-feira a domingo)	Serviço Ininterrupto
		2	12h diárias – Noturnas (segunda-feira a domingo)	

TOTAL GRUPO 2	
Tipos de Postos / Escala	Total de Postos
Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2
Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2

6.1.2 O número e as características dos postos de vigilantes, diurno e noturno, justificam-se diante da necessidade de cada posto de serviço conforme demonstrado no item 6.1.1 e da essencialidade dos postos por conta das características singulares da Instituição em seus campi nas áreas dispersas e o Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Japiim, em face à expansão de novas edificações no campus, há a necessidade de aumento de postos, quando a área construída era de 149.280,40 m² e hoje 15/08/2017 são de 251.182,17 m², verifica-se um aumento de 68,26% de áreas construídas nesse período de 07 anos, portanto foi definido o quantitativo mínimo através de estudo técnico para que seja mantido um serviço de vigilância eficaz na Instituição. A essencialidade é fundamental para a continuidade das atividades finalísticas desta IFES nos serviços de segurança patrimonial.

7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) devidamente preenchido, conforme **Anexo I-A** - deste Termo de Referência.

8 REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1 As empresas de vigilância, para operarem nos estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da lei nº 7.102/83.

8.2 São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos estados, Territórios e Distrito federal:

8.2.1 autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da lei nº 7.102/83.

8.2.2 comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo estado, Território ou Distrito Federal.

8.3 Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da lei nº 7.102/83).

8.4 O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da lei nº 7.102/83).

8.5 São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

8.6 O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

8.7 A Portaria nº 3.233/2012 – Dg/DPf, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

8.8 As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – Dg/DPf).

8.9 As empresas contratadas deverão apresentar os documentos comprobatórios de certificação e autorização para funcionamento concedidos pelos órgãos responsáveis.

8.10 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

8.11 O cargo de vigilante está enquadrado na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob o código nº 5173 e o cargo de operador de CFTV (Porteiros, Vigias e afins) está enquadrado sob o código nº 5174.

8.12 Para o exercício da profissão, o vigilante deverá 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 ao segundo 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.
- VIII. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal.

8.13 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.
- V. Assistência jurídica, no exercício da função, praticar ato que o leve a responder a ação penal.

8.14 Para o exercício da profissão, o operador de CFTV deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro.

- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- III. Ter instrução correspondente ao segundo grau.
- IV. Ter sido aprovado em curso de formação de operador de CFTV/ monitoramento de sistemas eletrônicos de segurança.
- V. Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Exercerá a fiscalização dos serviços na Unidade os servidores abaixo relacionados.

Descrição	Nome/ Matrícula Siape nº	Substituto/ Matrícula Siape
Gestor do Contrato	Roberto Carlos Matos da Silva/ 1168882	Vicente Carlos Meneses de Carvalho/ 04007444
Fiscal Técnico	Vicente Carlos Meneses de Carvalho/ 04007444	Américo Dias Siqueira/ 0400532
Fiscal Administrativo	Américo Dias Siqueira/ 0400532	Vicente Carlos Meneses de Carvalho/ 04007444

9.2 A comunicação entre a FUA e a prestadora de serviços será exercida por meio de preposto indicado pela contratada, a qual deverá ser registrada em livro de ata ou por outro meio formal.

9.3 A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será exercida por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme **Anexo I-A**.

9.4 Os pagamentos à Contratada serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

9.5 O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

10 UNIFORMES

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

10.2 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário especificadas nos quadros dos itens **10.5 e 10.6**.

10.2.1 Os uniformes observarão o modelo-padrão da Contratada;

10.2.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo **02 (dois)** conjuntos completos, conforme cada categoria profissional;

10.2.3 O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da Contratada;

10.2.4 O não cumprimento do Termo de Referência por parte da empresa contratada ficará sujeita a penalidade contratual (advertências e multas).

10.2.5 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

10.3 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

10.3.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

10.5 Quadro com uniformes por vigilantes (**GRUPO 1**):

RELAÇÃO DE UNIFORMES	Qdte Anual por vigilante	Valor Unitário (por item)	Custo Total Anual por vigilante	Custo Total Mensal por vigilante	Quantidade Vigilantes (2 vigilantes por posto x 80 postos)	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
Calça em oxford, braguilha com zíper e quatro bolsos embutidos, de boa qualidade*	4	R\$ 22,99	R\$ 91,96	R\$ 7,66	160	R\$ 14.713,60	R\$ 1.226,13
Camisa social, mangas curtas, tecido tricoline mista com emblema da empresa pintado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.*	4	R\$ 58,40	R\$ 233,60	R\$ 19,47	160	R\$ 37.376,00	R\$ 3.114,67
Cinto de nylon na cor preta, fivela em metal, com garra regulável, de boa qualidade.*	2	R\$ 12,99	R\$ 25,98	R\$ 2,17	160	R\$ 4.156,80	R\$ 346,40
Par de calçado: botina de segurança, solado baixo, vaqueta relax, poliuretano (pu) bi-densidade, hidrofugado, elástico nas laterais/recoberto, acolchoado, palmilha de couro	2	R\$ 66,00	R\$ 132,00	R\$ 11,00	160	R\$ 21.120,00	R\$ 1.760,00

antibacteriana, biqueira plástica, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, de boa qualidade.*							
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).**	1	R\$ 1,84	R\$ 1,84	R\$ 0,15	160	R\$ 294,40	R\$ 24,53
Torçal de apito, de boa qualidade. **	1	R\$ 15,50	R\$ 15,50	R\$ 1,29	160	R\$ 2.480,00	R\$ 206,67
Fiel duplo trançado, de boa qualidade. **	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 0,83	160	R\$ 1.600,00	R\$ 133,33
Apito de metal com cordão do tipo trançado, de boa qualidade.**	1	R\$ 15,75	R\$ 15,75	R\$ 1,31	160	R\$ 2.520,00	R\$ 210,00
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.*	4	R\$ 10,43	R\$ 41,72	R\$ 3,48	160	R\$ 6.675,20	R\$ 556,27
Boné confeccionado em tecido de brim, com logomarca da empresa, de boa qualidade.*	2	R\$ 10,98	R\$ 21,96	R\$ 1,83	160	R\$ 3.513,60	R\$ 292,80
Quantidade e Valor Total			R\$ 590,31	R\$ 49,19	160	R\$ 94.449,60	R\$ 7.870,80

* Vida útil 06 meses.

** Vida útil 01 ano.

10.6 Quadro com uniformes por operadores CFTV vigilância eletrônica (GRUPO 2):

RELAÇÃO DE UNIFORMES	Qdte Anual por operador	Valor Unitário (por item)	Custo Total Anual por operador	Custo Total Mensal por operador	Quantidade Operadores (2 operadores por posto x 4 postos)	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
Calça em oxford, braguilha com zíper e quatro bolsos embutidos, de boa qualidade*	4	R\$ 22,99	R\$ 91,96	R\$ 7,66	8	R\$ 735,68	R\$ 61,31
Camisa social, mangas curtas, tecido tricioline mista com emblema da empresa pintado no lado superior	4	R\$ 58,40	R\$ 233,60	R\$ 19,47	8	R\$ 1.868,80	R\$ 155,73

esquerdo, de boa qualidade.*							
Cinto de nylon na cor preta, fivela em metal, com garra regulável, de boa qualidade.*	2	R\$ 12,99	R\$ 25,98	R\$ 2,17	8	R\$ 207,84	R\$ 17,32
Par de calçado: botina de segurança, solado baixo, vaqueta relax, poliuretano (pu) bi-densidade, hidrofugado, elástico nas laterais/recoberto, acolchoado, palmilha de couro antibacteriana, biqueira plástica, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, de boa qualidade.*	2	R\$ 66,00	R\$ 132,00	R\$ 11,00	8	R\$ 1.056,00	R\$ 88,00
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).**	1	R\$ 1,84	R\$ 1,84	R\$ 0,15	8	R\$ 14,72	R\$ 1,23
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.*	4	R\$ 10,43	R\$ 41,72	R\$ 3,48	8	R\$ 333,76	R\$ 27,81
Quantidade e Valor Total			R\$ 527,10	R\$ 43,93	8	R\$ 4.216,80	R\$ 351,40

* Vida útil 06 meses.

** Vida útil 01 ano.

11 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

11.2 Materiais para execução do contrato quadro demonstrativo por posto de serviço de vigilância armada (GRUPO 1):

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual por Posto	Valor Médio Unitário (por item)	Depreciação (Meses)	Custo Total Mensal por Posto	Custo Total Anual por Posto	Custo Total Mensal por Vigilante (Custo Posto / 2)	Quantidade de Postos	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Capa de chuva, com mangas longas e capuz, de boa qualidade	2	R\$ 19,97	12	R\$ 3,33	R\$ 39,94	R\$ 1,67	80	R\$ 266,27	R\$ 3.195,20

Tonfa de Fibra (cassetete)	1	R\$ 29,00	60	R\$ 0,48	R\$ 5,80	R\$ 0,24	80	R\$ 38,67	R\$ 464,00
Porta Tonfa (cassetete)	1	R\$ 14,83	12	R\$ 1,24	R\$ 14,83	R\$ 0,62	80	R\$ 98,87	R\$ 1.186,40
Guarda Chuva, de boa qualidade.	1	R\$ 19,75	12	R\$ 1,65	R\$ 19,75	R\$ 0,83	80	R\$ 131,67	R\$ 1.580,00
Cinto Tático, de boa qualidade	1	R\$ 36,60	12	R\$ 3,05	R\$ 36,60	R\$ 1,53	80	R\$ 244,00	R\$ 2.928,00
Coldre de cintura, de boa qualidade	1	R\$ 26,50	12	R\$ 2,21	R\$ 26,50	R\$ 1,11	80	R\$ 176,67	R\$ 2.120,00
Capa de colete para placa balística, de boa qualidade	2	R\$ 65,00	12	R\$ 10,83	R\$ 130,00	R\$ 5,42	80	R\$ 866,67	R\$ 10.400,00
Lanterna portátil led recarregável, de boa qualidade.	2	R\$ 25,80	24	R\$ 2,15	R\$ 25,80	R\$ 1,08	80	R\$ 172,00	R\$ 2.064,00
Placa Balística Nível II A.	1	R\$ 990,00	60	R\$ 16,50	R\$ 198,00	R\$ 8,25	80	R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
Munição calibre 38, de boa qualidade.	5	R\$ 7,40	12	R\$ 3,08	R\$ 37,00	R\$ 1,54	80	R\$ 246,67	R\$ 2.960,00
Rádios de comunicação p/ Campus e áreas Dispersas	1	R\$ 244,90	60	R\$ 4,08	R\$ 48,98	R\$ 2,04	80	R\$ 326,53	R\$ 3.918,40
Revólver calibre 38.	1	R\$ 3.300,00	60	R\$ 55,00	R\$ 660,00	R\$ 27,50	80	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00
Livro de Ocorrência.	12	R\$ 10,94	12	R\$ 10,94	R\$ 131,28	R\$ 5,47	80	R\$ 875,20	R\$ 10.502,40
Quantidade e Valor Total				R\$ 114,54	R\$ 1.374,48	R\$ 57,27	80	R\$ 9.163,20	R\$ 109.958,40

11.3 Materiais acessórios para execução do contrato demonstrativo geral para serviços de vigilância armada
(GRUPO 1):

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual	Valor Médio Unitário (por item)	Depreciação (Meses)	Custo Total Mensal	Custo Total Anual	Quantidade Vigilantes (2 vigilantes por posto x 80 postos)	Custo Total Mensal Por Vigilante	Valor Total Anual Por Vigilante
Rádio Base/ Antena/Campus	1	R\$ 1.199,00	60	R\$ 19,98	R\$ 239,80	160	R\$ 0,12	R\$ 1,50
Rádio Base/ Antena/Fazenda Experimental	1	R\$ 1.199,00	60	R\$ 19,98	R\$ 239,80	160	R\$ 0,12	R\$ 1,50
Rádio Base/ Antena/Centro	1	R\$ 1.199,00	60	R\$ 19,98	R\$ 239,80	160	R\$ 0,12	R\$ 1,50
Quantidade e Valor Total				R\$ 59,95	R\$ 719,40	160	R\$ 0,37	R\$ 4,50

11.4 Materiais para execução do contrato quadro demonstrativo por posto de serviço de vigilância eletrônica
(GRUPO 2):

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual por Posto	Valor Médio Unitário (por item)	Depreciação (Meses)	Custo Total Mensal por Posto	Custo Total Anual por Posto	Custo Total Mensal por Operador (Custo Posto / 2)	Quantidade Postos	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Rádios de comunicação p/ Campus e áreas Dispersas	1	R\$ 244,90	60	R\$ 4,08	R\$ 48,98	R\$ 2,04	4	R\$ 16,33	R\$ 195,92
Livro de Ocorrência.	12	R\$ 10,94	12	R\$ 10,94	R\$ 131,28	R\$ 5,47	4	R\$ 43,76	R\$ 525,12
Quantidade e Valor Total				R\$ 15,02	R\$ 180,26	R\$ 7,51	4	R\$ 60,09	R\$ 721,04

12 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

13 DA VISTORIA

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda

à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) **99132-8271**, podendo sua realização ser comprovada por:

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

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

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

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

14.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

14.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

14.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

14.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

e

- 15.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 15.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 15.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

15.12.1 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, 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.

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

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

15.14.1 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.

15.15 Nota explicativa: Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

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

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

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

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

15.19.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.19.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.20 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

15.21 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.22 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

15.22.1 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.

15.22.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item 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.

15.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

15.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

15.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

15.26 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;

15.27 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 n. 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;

15.27.1 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.

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

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

16 DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de

sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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;

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; e

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

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

18.3 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.

18.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6 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.

18.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.13.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

18.16 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

18.17 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo I -A**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

18.20 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.

18.21 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.

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

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

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

18.25 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.

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

18.27 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.

18.27.1 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.

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

18.27.3 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.

18.28 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.

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

19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 cometer fraude fiscal;

20.1.6 não manter a proposta.

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

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

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

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

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

20.3.2 **Multa de:**

20.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

20.3.4 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3.5 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, ou danos ao patrimônio da FUA em virtude de negligência, imprudência ou imperícia do empregado, por ocorrência;	05
2	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e	04

	equipamento de proteção individual, por empregado;	
5	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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	Apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	02
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos	03

	não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
15	Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	04
16	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	05
17	Cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	05

20.4 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.

20.5 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.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DA SUSTENTABILIDADE:

21.1 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

21.6 É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

21.7 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.

Manaus – AM, 18 de outubro de 2017

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Coordenação de Segurança

Roberto Carlos Matos da Silva
Servidor da Ufam
Especialista em Segurança Pública e Privada

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Departamento de Logística e Meio Ambiente

Diego de Paula Braga Nogueira
Diretor

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Prefeitura do Campus

Marisa Dutra Gadelha Maia
Prefeita Em Exercício

ANEXO I - A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INDICADORES

Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da FUA.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 6 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 12 (doze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

ANEXO I - B
FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL									
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4...	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.								
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)								
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).								
4	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência) ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;								
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.								
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.								
7	Não cumprir determinações e Notificações.								
8	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.								
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
10	Permitir, ou causar danos ao patrimônio da FUA, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.								

11	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência;								
12	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;								
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;								
14	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;								
15	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;								
16	Deixar de zelar pelas instalações da FUA utilizadas, por item e por ocorrência;								
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;								
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;								
19	Anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;								
20	Manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços								
21	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;								
22	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;								

23	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;								
24	Atraso no pagamento de acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio.								
25	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.								
TOTAL GERAL									

ANEXO I - C
AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	R\$
Período	30 DIAS
Mês de Referência	
Número de Ocorrências (B)	

NÚMERO DE Ocorrências NO MÊS (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95,00%	R\$	R\$
6 a 9		90,00%	R\$	R\$
10 a 12		85,00%	R\$	R\$
Mais que 12 - Inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$

VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA	R\$
--	------------

ANEXO II
PREGAO 069/2016

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

**ANEXO III - Modelo de Declaração dos Contratos Firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2016

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS 8.6.4.3 e 8.6.4.5 DESTE EDITAL

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. O licitante deve enviar a declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em conjunto com a comprovação da condição 8.6.4.3 e da condição 8.6.4.5

**ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
PREGÃO 069/2016**

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico **069/2016**, que por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Visto:

Servidor da FUA
Matrícula SIAPE No. _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA
PREGAO 069/2016**

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:..... , com sede na(n.º de inscrição)
..... (Endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
..... infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º.....,
DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº **069/2016**, que optamos pela não realização de
vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo
total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam
avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente
processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de _____AM, ____de _____ de 2017.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO VI – Modelo da Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, materiais e equipamentos

MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DE UNIFORME POR POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA (GRUPO 1):

RELAÇÃO DE UNIFORMES	Qdte Anual por vigilante	Valor Unitário (por item)	Custo Total Anual por vigilante	Custo Total Mensal por vigilante	Quantidade Vigilantes (2 vigilantes por posto x 80 postos)	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
Calça em oxford, braguilha com zíper e quatro bolsos embutidos, de boa qualidade.*	4						
Camisa social, mangas curtas, tecido tricioline mista com emblema da empresa pintado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.*	4						
Cinto de nylon na cor preta, fivela em metal, com garra regulável, de boa qualidade.*	2						
Par de calçado: botina de segurança, solado baixo, vaqueta relax, poliuretano (pu) bi-densidade, hidrofugado, elástico nas laterais/recoberto, acolchoado, palmilha de couro antibacteriana, biqueira plástica, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, de boa qualidade.*	2						
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).**	1						
Torçal de apito, de boa qualidade. **	1						
Fiel duplo trançado, de boa qualidade. **	1						
Apito de metal com cordão do tipo trançado, de boa qualidade. **	1						
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.*	4						
Boné confeccionado em tecido de brim, com logomarca da empresa, de boa qualidade.*	2						
Quantidade e Valor Total							

* Vida útil 06 meses.

** Vida útil 01 ano.

MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DE UNIFORME POR OPERADORES DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA (GRUPO 1)

RELAÇÃO DE UNIFORMES	Qdte Anual por operador	Valor Unitário (por item)	Custo Total Anual por operador	Custo Total Mensal por operador	Quantidade Operadores (2 operadores por posto x 4 postos)	Valor Total Anual	Valor Total Mensal
Calça em oxford, braguilha com zíper e quatro bolsos embutidos, de boa qualidade.*	4						
Camisa social, mangas curtas, tecido tricioline mista com emblema da empresa pintado no lado superior esquerdo, de boa qualidade.*	4						
Cinto de nylon na cor preta, fivela em metal, com garra regulável, de boa qualidade.*	2						
Par de calçado: botina de segurança, solado baixo, vaqueta relax, poliuretano (pu) bi-densidade, hidrofugado, elástico nas laterais/recoberto, acolchoado, palmilha de couro antibacteriana, biqueira plástica, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, de boa qualidade.*	2						
Crachá (confeccionado em cartão de PVC, medindo 85 x 50 mm equipado de presilha, tipo jacaré).**	1						
Par de meia em algodão, tipo cano longo, de boa qualidade. Marca Trifill, Lupo ou similar.*	4						
Quantidade e Valor Total							

* Vida útil 06 meses.

** Vida útil 01 ano.

MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS PARA MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO QUADRO DEMONSTRATIVO **POR POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA (GRUPO 1)**

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual por Posto	Valor Médio Unitário (por item)	Depre- ciação (Meses)	Custo Total Mensal por Posto	Custo Total Anual por Posto	Custo Total Mensal por Vigilante (Custo Posto / 2)	Quantidade Postos	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Capa de chuva, com mangas longas e capuz, de boa qualidade	2								
Tonfa de Fibra (cassetete)	1								
Porta Tonfa (cassetete)	1								
Guarda Chuva, de boa qualidade.	1								
Cinto Tático, de boa qualidade	1								
Coldre de cintura, de boa qualidade	1								
Capa de colete para placa balística, de boa qualidade	2								
Lanterna portátil led recarregável, de boa qualidade.	2								
Placa Balística Nível II A.	1								
Munição calibre 38, de boa qualidade.	5								
Rádios de comunicação p/ Campus e áreas Dispersas	1								
Revólver calibre 38.	1								
Livro de Ocorrência.	12								
Quantidade e Valor Total									

**MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DE MATERIAIS ACESSÓRIOS /
DEMONSTRATIVO GERAL PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA (GRUPO 1)**

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual	Valor Médio Unitário (por item)	Depreciação (Meses)	Custo Total Mensal	Custo Total Anual	Quantidade Vigilantes (2 vigilantes por posto x 80 postos)	Custo Total Mensal Por Vigilante	Valor Total Anual Por Vigilante
Rádio Base/Antena/Campus	1							
Rádio Base/Antena/Fazenda Experimental	1							
Rádio Base/Antena/Centro	1							
Quantidade e Valor Total								

**MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DE MATERIAIS PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
ELETRÔNICA (GRUPO 2)**

RELAÇÃO DE MATERIAIS	Qdte Anual por Posto	Valor Médio Unitário (por item)	Depreciação (Meses)	Custo Total Mensal por Posto	Custo Total Anual por Posto	Custo Total Mensal por Operador (Custo Posto / 2)	Quantidade Postos	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Rádios de comunicação p/ Campus e áreas Dispersas									
Livro de Ocorrência.									
Quantidade e Valor Total									

ANEXO VII
MODELO DE 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	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
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	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	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 da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
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	Assistência Médica e Familiar	
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 o 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 o 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		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais*	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Nota: *Na composição do valor da alínea B referente aos cargos de vigilante, o valor será composto pelo somatório do material **por posto** mais o **material acessório** (demonstrativo geral).

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. 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.

MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO		
7	CUSTO DO RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO	VALOR (R\$)
A	Custo Rateio Chefia de Campo = (mód. 1 + mód. 2 + mód. 3 + mód. 4 + mód. 5 + mód. 6) ÷ 40	

Nota 1: O módulo 7 da Planilha de custos e formação de preços (Custo Rateio Chefia de Campo) só deverá constar para os cargos de Vigilantes e Vigilantes Condutores, não devendo constar nos cargos de Operador de CFTV.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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	
G	MÓDULO 7 – CUSTO DO RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		
PREÇO TOTAL POR POSTO (x2)		

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

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

GRUPO 1 - Postos de serviços de vigilância

GRUPO	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
1	Vigilância Armada - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
	Vigilância Armada -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
	Vigilância Armada Condutor Carro - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria “B”.			
	Vigilância Armada Condutor Carro, - 12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria “B”.			
	Vigilância Armada Condutor Motocicleta -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria “A”.			
	Vigilância Armada Condutor Motocicleta -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Habilitado na categoria “A”.			
TOTAL:				

GRUPO 2 - Postos de serviços de vigilância eletrônica (mão de obra)

GRUPO	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
2	Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
	Operador CFTV/ Monitoramento -12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) operadores de CFTV em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
TOTAL:				

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-____, por meio da Coordenação____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de

____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____

_____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm

justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1.A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2.A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6.A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7.A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9.A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1 O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1 O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada

em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2 Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1 Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2 Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

3 Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4 Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5 Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6 Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7 Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____de_____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº __/__, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº _____ de _____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____/-
_____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____, Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ_____, na Agência_____, da Instituição Financeira_____, prefixo_____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº _____ de _____ de _____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio_____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº ____/20____ - _____

Local, _____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, _____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - __, de __/__/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/20____ - _____

_____, _____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/20____ - _____

Local, _____ de _____ de
20 _____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração
Pública Federal) (endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do
servidor
previamente designado pelo ordenador

ANEXO IX

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do(a)(órgão ou entidade pública), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada noDOUde de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início a partir de sua assinatura, na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas 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.

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

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

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

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

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

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

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

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

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

6.12. Quando a repactuação referir-se 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.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice do **IGPM - FGV** que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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/MPDG n. 5/2017**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, , no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação , observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

7.2 A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3 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/MPDG n. 5/2017**.

8. CLÁUSULA OITAVA –REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Amazonas - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

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

(assinatura do representante legal do licitante)