



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA NAS UNIDADES DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA EM FOZ DO IGUAÇU/PR

(Processo Administrativo n.º 23422.01387/2018-21)

Foz do Iguaçu
2019

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, para atender as necessidades da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA no que tange segurança patrimonial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Grupo | Item | Descrição | Qtde. | Custo Mensal (por posto) | Custo diária p/ eventos (por posto) | Custo anual Total |
|---------------------------------------|------|---|-------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1 | 1 | Vigilância Desarmada Diurna: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, ininterruptamente. (CATSER 23647) | 03 | R\$12.758,12 | - | R\$459.292,32 |
| | 2 | Vigilância Armada Noturna: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, ininterruptamente. (CATSER 23957) | 04 | R\$ 14.132,36 | - | R\$678.353,28 |
| | 3 | *Diária – vigilância desarmada diurna – 12hs – para eventos. (CATSER 23647) | 80 | - | R\$425,27 | *R\$34.021,60 |
| CUSTO TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA | | | | | | R\$1.171.667,20 |

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

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. Os preços referenciais expostos na tabela acima, foram formados através de Planilha de Custos e Formação de Preços, disposta no ANEXO II deste instrumento.

1.5. O valor do item 3 “Diária” é derivado da seguinte fórmula: *Valor do posto de vigilância desarmada diurna mensal /30 dias x 80 (quantidade de diárias)*. Logo, ele se ajusta conforme o valor de proposição do item 1 “Vigilância Desarmada Diurna”.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a contratação deste serviço, no quantitativo acima descrito, bem como junto as especificidades estabelecidas neste instrumento, espera-se garantir a segurança das unidades físicas da UNILA no tocante à segurança patrimonial.

2.2. O quantitativo estabelecido é resultante do planejamento da instituição com segurança patrimonial, efetuado no ano de 2017, para uma nova composição da segurança efetuada por pessoal especializado para o ano de 2018 e posteriores. Naquele ano o quantitativo de postos de vigilância era de 8 diurnos e 8 noturnos, contudo, após uma necessidade de adequação orçamentária para o ano de 2018, onde a maioria dos contratos foram reduzidos em seu valor global, fora proposto pelo Serviço de Gestão de Serviços Terceirizados (SEGEST) a substituição de alguns postos de vigilância por postos de vigias, permanecendo 3 postos diurnos e 4 noturnos apenas em locais com maior concentração de patrimônio, circulação de pessoas e registro de ocorrências, com vistas a não comprometer o nível de segurança já empregado.

2.3. Ainda, Visto que o atual contrato de vigilância, nº 09/2014, tem como data final o dia 24 de março de 2019 e, conforme expresso no Art. 57, "II", da Lei nº 8.666/93, resta impossível sua recontração, dado que atingirá os 60 meses previsto na norma, faz-se necessário esta nova contratação.

2.4. Os itens foram agrupados pois existe a necessidade de inter-relação entre os serviços contratados e o seu gerenciamento centralizado, com a finalidade de se obter economia processual e otimização de gestão e fiscalização contratual, além da padronização dos serviços e dos uniformes, gerando assim uma economia de escala.

2.5. Ainda, quanto ao agrupamento dos itens, nota-se que estes são de mesma natureza, ambos registrados no Cadastro Brasileiro de Ocupações sob nº CBO 5173-30, com diferenciação quanto à norma trabalhista por serem caracterizados como diurnos e noturnos, bem como, por serem postos diurnos desarmados e noturnos armados, fatos que diferenciam também o custo entre eles. Contudo, o registro no CBO é o mesmo, pois a função do cargo é a mesma independentemente de sua classificação legal. Sendo assim, não há que se falar em prejuízo em relação à restrição de competitividade, pois um mesmo fornecedor pode propor os 3 (três) itens conjuntamente, em razão da natureza do serviço, situação que caracteriza o regime de adjudicação por preço global de grupo de itens

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Vigilância Armada e Desarmada, diurna e noturna, 24 horas por dia, para atendimento da demanda de segurança patrimonial nas dependências das unidades físicas da UNILA, conforme disposição primária de postos expostas no item MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, e demais dispositivos apresentados neste documento.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

4.4. Os serviços têm o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da UNILA, tratando-se de serviços de menor complexidade. A natureza desses serviços vem a ser contínua nos moldes definidos pelo art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 05/2017, uma vez que sua interrupção pode vir a comprometer a integridade do patrimônio desta instituição.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. São requisitos desta contratação o serviço de vigilância armada e desarmada, 24 horas por dia, devidamente treinada, uniformizada e habilitada para o desempenho da função, conforme disposto na lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e suas regulamentações.

5.2. O serviço de vigilância, objeto desta contratação, é classificado como continuado devido a sua característica de habitualidade e por ser essencial a sua continuidade diária na prestação do serviço à demanda da instituição.

5.3. A duração inicial deste contrato será de 12 meses devido a sua característica continuada, conforme o disposto inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.4. A profissão de vigilância, conforme objeto desta licitação, está registrada no Cadastro Brasileiro de Ocupações através do número CBO 5173-30, e apresenta a seguinte descrição:

“Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.”

5.5. O licitante fica obrigado a declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, Para tal, será considerado a declaração de vistoria ou de dispensa desta, conforme disposto no item 6 deste instrumento.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante está previstas nos itens 12 e 13, respectivamente, neste Termo de Referência.

5.7. Qualificação básica do pessoal a ser empregado para cumprimento do serviço contratado:

- a) Formação e Experiência de pelo menos 6 meses, comprovada em carteira de trabalho (CTPS);
- b) Instrução correspondente ao ensino fundamental completo;
- c) Curso Básico de qualificação profissional de vigilante, conforme Lei 7.102 de 20 de junho de 1983 e normativas específicas.

5.8. Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços de vigilantes, desde que estejam devidamente habilitados para o exercício da profissão, inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Pertencer ao quadro de funcionários da CONTRATADA;
 - b) Ser brasileiro;
 - c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - d) Possuir a devida habilitação e/ou especialização para desempenho da função;
 - e) Ter princípio de urbanidade, postura profissional e pessoal no perfil ético e moral, apresentando-se sempre uniformizado e higienizado, ser assíduo, pontual, disciplinado no serviço e com a respectiva cédula de identificação (crachá).
 - f) Ser aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102, de 20 de junho de 1983;
 - g) Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;
 - h) Ter residência fixa;
 - j) Não ser usuário de drogas e álcool;
 - j) Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;
 - k) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
 - l) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
-

5.8.1.1. Formação de Atualização Profissional:

5.8.1.1.1. Todos os vigilantes deverão possuir certificados a partir da data do encerramento do curso, fornecido pelas empresas homologadas para esta atividade, observando-se na legislação específica, aprovado por Decretos vigentes e/ou regulamentados por Normas Legais específicas.

5.8.1.1.2. Em face do que preceitua a legislação, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade de vigilância armada, para atuação em áreas externas (pátio, área perimetral etc), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido em legislação específica para tal.

5.8.1.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de realização de reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviço na UNILA, ainda que de forma temporária, mediante apresentação do Certifica Nominal de Conclusão de Curso de Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal.

5.8.1.1.4. O empregado que não possuir formação exigida pela legislação, estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste documento descritivo, sem ônus à UNILA.

5.8.1.2. Composição de postos e jornada de trabalho:

5.8.1.2.1. Os serviços serão executados de forma ininterrupta, todos os dias do mês, nos locais a serem definidos como postos de vigilância pela CONTRATANTE.

5.8.1.2.2. A jornada de trabalho será de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso), de segunda-feira a domingo.

5.8.1.3. Da remuneração:

5.8.1.3.1. Os salários deverão obedecer no mínimo os valores estabelecidos pelo Sindicato da Categoria vinculado ao objeto contratado.

5.8.1.3.2. Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pelo Órgão ou Entidade Licitante, previsto neste instrumento.

5.8.1.3.3. Os benefícios orçados serão obrigatoriamente repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

5.8.1.3.4. Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preço, foi levado em consideração Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sob o número PR00491/2018 de 17/01/2018, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança, Vigilância e Segurança Orgânica de Foz do Iguaçu, CNPJ 04.974.828/0001-00., com vigência de 01 de fevereiro de 2018 a 31 de janeiro de 2020.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e considerando as especificidades das diversas unidades que a UNILA possui, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 11:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por telefone ou pessoalmente, junto ao Departamento de Estrutura e Serviços – DES/COINFRA.

6.2. 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.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Realizada a visita/vistoria, a UNILA emitirá o Atestado de Vistoria escrito, afirmando que o licitante vistoriou os locais onde os serviços serão prestados e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto da licitação.

6.5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia nos locais, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a

prestar fielmente o serviço conforme consta neste Termo de Referência.

6.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.7. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

6.8. Toda e qualquer despesa com a vistoria prévia, incluindo locomoção entre as unidades da UNILA ocorrerão por conta do licitante interessado.

6.9. Os modelos de Declaração de Vistoria e a Declaração de Dispensa de Vistoria, encontram-se disponíveis no ANEXO IV e V respectivamente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir das informações elencadas na ordem de serviço a ser encaminhada pela UNILA à contratada.

7.3. As tarefas a serem desenvolvidas pelos empregados nas unidades onde funcionarão os respectivos postos de serviço, classificam-se como segue:

7.3.1. Exercer a vigilância do seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;

7.3.2. Fiscalizar as barreiras perimetrais e operacionais existentes (muros, cercas, etc);

7.3.3. Exercer a vigilância dos bens móveis próprios ou sob responsabilidade da UNILA, existentes na sua área de atuação, impedindo quaisquer danos ou furtos a estes bens;

7.3.4. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências e informando, de imediato, ao fiscal da UNILA a fim de serem tomadas as providências cabíveis;

7.3.5. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

7.3.6. Atender prontamente às ordens emitidas pelo Preposto, no tocante aos procedimentos de vigilância;

7.3.7. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;

7.3.8. Acionar o Preposto, ou o fiscal autorizado da UNILA, sempre que surgirem situações anormais da rotina de trabalho, anotando no Livro de Registro de Ocorrências;

7.3.9. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

7.3.10. Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;

7.3.11. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;

7.3.12. Adotar postura adequada às funções de Vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;

7.3.13. Efetuar as rondas ostensivas determinadas pela UNILA;

7.3.14. Zelar pela limpeza e conservação de seu posto de trabalho, bem como impedir o ingresso ou permanência quaisquer outras pessoas não autorizadas na área sob sua vigilância;

7.3.15. Usar os equipamentos de proteção individual – EPI, sempre que se fizer necessário;

7.3.16. Comunicar ao Preposto ou à Área de Segurança da UNILA qualquer fato que comprometa o andamento dos serviços e a segurança de pessoal, equipamentos e instalações, nas imediações do seu posto de trabalho;

7.3.17. As ocorrências, além de serem registradas em Livro de Ocorrência, deverão ser prontamente informadas ao Preposto, bem como à Gestão e/ou Fiscalização do contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis, e em caso de urgência, deverão ser acionados os órgãos de segurança pública;

7.3.18. Portar sempre consigo a CNV – Carteira Nacional de Vigilante, devidamente atualizada.

7.3.19. Utilizar corretamente e com zelo os materiais e equipamentos disponibilizados para o serviço e, quando constatado que estes estão impróprios ao uso, informar ao Preposto da CONTRATADA para que a troca seja efetuada imediatamente.

7.3.20. Seguir rigorosamente as orientações e normas da CONTRATANTE, cumprindo e fazendo-as cumprir integralmente.

7.4. Do Preposto:

7.4.1. Distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade;

7.4.2. Suprir os postos com material de controle e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações;

7.4.3. Fiscalizar e orientar as ações dos Vigilantes, bem como os procedimentos adotados nos postos e quando necessário colaborar para a agilização do serviço;

7.4.4. Inspeccionar as equipes quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;

7.4.5. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;

7.4.6. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe sanando as dúvidas e os questionamentos;

7.4.7. Repassar as normas e orientações vigentes aos vigilantes sob sua supervisão;

7.4.8. Reportar ao responsável designado pela UNILA qualquer fato, atitude ou ato que possa interferir nos procedimentos dos postos de segurança;

7.4.9. Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento à fiscalização da UNILA, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao responsável designado pela UNILA;

7.4.10. Coordenar as atividades descritas em contrato;

7.4.11. Ser o elo na comunicação entre Contratada e Contratante;

7.4.12. Responsabilizar-se pela correta emissão, conforme solicitação da UNILA, de relatórios acerca da prestação do serviço, bem como por seu envio tempestivo.

7.5. Dos serviços de Segurança em Eventos:

7.5.1. Durante a vigência do contrato poderá ser solicitado à contratada reforço de pessoal de segurança para atuar em eventos organizados pela contratante na cidade de Foz do Iguaçu/PR, que deverá ser feito por ordem de serviço pelo Gestor do contrato.

7.5.2. A Contratada disponibilizará, somente sob demanda e especificações de órgão responsável da Contratante, mão de obra adicional para segurança em eventos realizados pela mesma em suas dependências ou outros locais dentro da cidade de Foz do Iguaçu;

7.5.3. A CONTRATANTE deverá solicitar formalmente os postos adicionais com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência do evento, à Contratada; e poderá cancelar a solicitação com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, caso não haja a realização de evento programado.

7.5.4. O serviço adicional será prestado de acordo com as mesmas regras e obrigações que regem a prestação de serviço contínuo descrito neste Termo de Referência e com a legislação vigente;

7.5.5. Na prestação de contas referente ao serviço adicional de segurança em eventos, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura distinta a da Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços contínuos, onde discriminará a quantidade de diárias utilizadas durante o período solicitado, de acordo com autorização emitida pelo Gestor do contrato.

7.5.6. A contratada deverá apresentar os comprovantes e recibos de pagamento de salários/benefícios e encargos trabalhistas referentes à mão de obra adicional utilizada em cada evento;

7.5.7. Cada diária corresponderá a 1 (um) posto de trabalho adicional de 12 horas diurnas, desarmado;

7.5.8. As diárias poderão ser diluídas, conforme necessidade da instituição, devendo o pagamento ser o valor da diária dividido pelo número de horas prestadas, não podendo ser maior de 12 horas por diária.

7.5.9. Para eventos que sejam realizados em mais de um dia, a cobertura por diária deverá respeitar o interstício de 11 horas de descanso entre duas jornadas, conforme previsto no art. 66, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943.

7.5.10. No valor a ser pago por diária estão inclusos os valores referentes aos custos com mão de obra, materiais e equipamentos, mais lucro e custos indiretos, subtraídos os impostos e encargos correspondentes;

7.5.11. Os valores e quantidades de diárias para postos adicionais a serem utilizados durante eventos promovidos pela Contratante estão discriminados na aba “Adicional I” da Planilha de Formação de Preços e Custos.

7.6. Jornada de trabalho:

7.6.1. Os serviços serão executados de forma ininterrupta, todos os dias do mês, nos locais definidos como postos de vigilância pela CONTRATANTE.

7.6.2. A jornada de trabalho será 12x36 (12 horas de trabalho por 36 de descanso) de segunda-feira a domingo.

7.7. Dos locais de prestação dos serviços:

7.8. Os serviços serão executados nos seguintes locais:

7.8.1. Unidade Portal: Rua Macucos, esquina com Mineirão, nº 131, Portal da Foz, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85859-450.

7.8.2. Unidade Jardim Universitário: Av. Tarquínio Joslin dos Santos nº 1000 – Jd. Universitário, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85851-400.

7.8.3. Unidade Campus/Obra: Av. Tancredo Neves, nº 6731, Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-900.

7.8.4. O quantitativo contratado será alocado inicialmente em conformidade com a tabela abaixo:

| LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ALOCAÇÃO DOS POSTOS | | |
|--|-----------------------------|-----------|
| UNIDADE | POSTO DE VIGILÂNCIA (12x36) | |
| | DIURNO | NOTURNO |
| UNIDADE PORTAL | 01 | 01 |
| UNID. JD. UNIVERSITÁRIO | 01 | 02 |
| UNIDADE CAMPUS/OBRA | 01 | 01 |
| TOTAL | 03 | 04 |

7.9. Em função da constante expansão da UNILA e de possíveis futuras necessidades de mudança de endereço, aquisições e/ou locações de novos espaços dentro do Município de Foz do Iguaçu, os serviços poderão vir a ser prestados em outros locais além dos acima listados, ou em substituição a eles.

7.10. A UNILA poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A Contratante estabelece como forma de gestão do contrato as seguintes prerrogativas e obrigações:

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

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão de fiscalização especialmente designada, 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;

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

8.1.4. A comunicação entre a Contratada e a Contratante deverá ser sempre por escrita, preferencialmente através de Ofício, entretanto também poderão ser aceitas comunicações por meio eletrônico, como e-mail, para fins de fiscalização contratual;

8.1.5. Os procedimentos de fiscalização estão detalhados no Item 16 deste instrumento;

8.1.6. Quanto aos critérios de medição e pagamento, fica estabelecido que:

8.1.6.1. A Contratante deverá pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo, condições, e número de postos totais ou mínimos, conforme os valores da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II), verificando-se sempre o atendimento dos parâmetros mínimos estabelecidos no Item 7 deste Termo de Referência e a avaliação recebida através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

8.1.6.2. A autorização para emissão da Nota Fiscal de cobrança dos serviços será realizada pelo Gestor da Execução do Contrato após a verificação da documentação e do relatório com os registros e análises realizados pela equipe de fiscalização, conforme o Item 16 deste Instrumento.

8.1.6.3. A não prestação dos serviços de acordo com os critérios estabelecidos serão objetos de sanções administrativas conforme Item 22 deste instrumento.

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

8.2.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da Gestão e fiscalização do contrato, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, os seguintes aspectos:

8.2.1.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.2.1.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;

8.2.1.3. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.2.1.4. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.2.1.5. Satisfação do público usuário.

8.3. Como forma de auxiliar à Fiscalização do Contrato, poderá ser solicitado aos usuários, de maneira aleatória, que respondam uma pesquisa de avaliação do serviço prestado.

8.4. O fornecimento, o controle e tratamento das informações coletadas através desta pesquisa será de responsabilidade da Gestão e Fiscalização do contrato.

8.5. **Do Instrumento de Medição do Resultado:**

8.5.1. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a UNILA utilizará formulário próprio como meio de análise.

8.5.2. Atendendo ao disposto na alínea d, do item 2.6, do Anexo V da IN SEGES/MPDG. n.º 05/2017, fica previsto o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, nos termos do Anexo III-A, deste Termo de Referência, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora do certame.

8.5.3. O Instrumento de Medição de Resultado visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.5.4. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado mensalmente pelo(s) fiscal(is) do contrato, através dos Instrumento de Medição de Resultados, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes dos Anexos III-A e III-B deste Termo de Referência.

8.5.5. A avaliação limitar-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos “Bom”, “Regular”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0

(zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

8.5.6. As adequações nos pagamentos devidos à Contratada, estarão limitadas a uma faixa de tolerância.

8.5.7. Se a empresa não atingir 39 (trinta e nove) pontos, quando os serviços são considerados satisfatórios, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor acima mencionado, conforme Anexo III-B deste Termo de Referência.

8.5.8. A empresa poderá apresentar defesa, em caso de não atingir pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do Ofício de intenção de glosa enviado pela UNILA, devendo esta ser analisada pela Comissão de Fiscalização especialmente designada para a fiscalização do contrato.

8.5.9. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.5.10. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa, desde que devidamente comprovadas.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar materiais e equipamentos nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, substituindo-os apresentarem defeitos ou de acordo com a legislação quanto ao prazo de validade, ou ainda quando requeridos pela fiscalização do contrato. Segue:

9.1.1. **Armamento:** revólver de calibre 38, cinturão com coldre para arma, porta tonfa e baleiro, munição (principal e reserva), tonfa (cassetete).

9.1.1.1. No caso dos postos armados, os vigilantes usarão o armamento permitido por lei.

9.1.1.2. O armamento, de uso exclusivo do vigilante em serviço, somente por ele poderá ser portado, sendo de uso restrito às áreas de execução dos serviços determinados pela UNILA.

9.1.1.3. A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE cópia dos certificados de registro das armas e comprovante de aquisição da munição que serão utilizadas no cumprimento do contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do início da execução do serviço contratado.

9.1.1.4. Caberá à CONTRATADA a substituição imediata de armamentos com problemas ou munições com defeito que comprometam a segurança do manejo e utilização.

9.1.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar cofres para guarda das armas e munições durante o período de folga e/ou troca de vigilantes, em cada unidade de prestação do serviço.

9.1.1.6. Quanto não estiverem em posse dos vigilantes da escala armada, as armas deverão ficar acondicionadas nos cofres de segurança disponibilizados pela CONTRATADA.

9.1.1.7. A CONTRATANTE deverá fornecer local apropriado para colocação do cofre e guarda das armas e munições.

9.1.2. **Equipamentos coletivos disponíveis no posto de trabalho:** livro Ata para registro de ocorrências, lanterna portátil, bastão eletrônico de ronda, rádio (*walkie-Talkie*), cofre para guarda das armas e munições, conforme tabela abaixo:

| <u>Item</u> | <u>Quantidade</u> |
|---|---|
| Lanterna Portátil | 1 unidade por posto de trabalho |
| Rádio comunicador portátil, tipo <i>Walkie-Talkie</i> . | 1 unidade por posto de trabalho |
| Livro ata, ou similar, páginas numeradas, capa dura, mínimo 100 folhas. | 36 unidades para 12 meses (média de uso de 1 unidade/ mês por localidade/unidade) |

| | |
|---|---------------------------------|
| Bastão eletrônico portátil para controle de ronda | 1 unidade por posto de trabalho |
| Cofre para guarda de armas e munições | 1 unidade por posto de trabalho |

9.1.2.1. Os dados do bastão eletrônico de ronda poderão ser analisados por um representante indicado pela CONTRATANTE, e qualquer irregularidade será imediatamente informada a CONTRATADA, devendo esta proceder a correção imediatamente.

9.1.2.2. O fornecimento de todos equipamentos: *iButtons*, bastões, cabos USB, descarregadores/carregadores, baterias, softwares, dentre outros que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema de Controle Eletrônico de Rondas são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.1.2.3. A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade, rádio, lanterna.

9.1.2.4. Os livros de registro de ocorrência, ao terminarem, deverão ser entregues à CONTRATANTE para arquivamento, ou sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.1.3. **Equipamento de Proteção individual (EPI):** botas de chuva, capa de chuva, coletes refletivos, coletes à prova de balas e outros necessários, atendendo o especificado na NR 6 da portaria nº 3.214/1978 e atualizações, do Ministério do Trabalho.

9.1.3.1. A empresa deverá fornecer coletes à prova de balas, em quantidade suficiente ao número de postos, visando elevar o nível de segurança dos vigilantes, conforme planilha de preços do contrato e Portaria SIT nº 191/2006, DE 04/12/2006.

9.1.3.2. Os empregados deverão, obrigatoriamente, utilizar os EPI's específicos para a atividade.

9.1.3.3. Os Equipamentos de Proteção Individual a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão estar de acordo com a especificação e quantitativo determinado abaixo:

| <u>Item</u> | <u>Quantidade</u> |
|--|--|
| Capa de Chuva | 1 para 12 meses por vigilante |
| Bota de borracha PVC, com certificado de aprovação emitido pelo MTE. | 1 para 12 meses por vigilante |
| Colete Refletivo | 1 para 12 meses por posto de trabalho. |
| Protetor solar FPS 30 (120g/120ml) | 1 por mês, por posto de trabalho. |
| Óculos de Proteção UVA/UVB, com certificado de aprovação emitida pelo MTE. | 1 para 12 meses por vigilante |
| Colete balístico | 1 para 12 meses por posto (noturno) |
| Capa colete balístico | 1 para 12 meses por posto (noturno) |

9.2. Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer equipamentos/ acessórios defeituosos fornecidos pela CONTRATADA para o cumprimento das atividades.

9.3. Findo o contrato por qualquer que seja o motivo, os materiais e equipamento pertencentes a contratada devem ser retirados, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de término do contrato. Após o prazo estabelecido os equipamentos/materiais, não retirados, serão disponibilizados para doação e/ou incorporados ao patrimônio da UNILA.

9.4. Todos os materiais, uniformes, EPI's, EPC's e equipamentos, descritos neste instrumento, na planilha de custo e formação de preços e na proposta comercial, deverão ser entregues nos postos e aos vigilantes no início da vigência do contrato, ou seja, no começo da prestação do serviço, e também, deverão ser novos (sem uso).

9.5. Os equipamentos serão pagos apenas a depreciação mensal/anual, uma vez que, ao final do contrato, estes não serão incorporados ao patrimônio da UNILA.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) em vigor da categoria profissional com abrangência no município de Foz do Iguaçu/PR.

10.1.2. O Acordo ou Convenção Coletiva utilizada deverá ser da localidade da prestação de serviços, independentemente da localização da sede da empresa licitante;

10.2. Segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MPOG nº.05/2017 e suas alterações, os salários, bem como demais benefícios, deverão ser definidos de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

10.2.1. Sentença normativa ou lei, acordo ou convenção coletiva;

10.2.2. Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior;

10.3. Na hipótese do subitem 10.2.2, a CONTRATADA deverá encaminhar, junto as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

10.4. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros e resultados da empresa contratada, de matérias 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.

10.5. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados

10.6. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sob o número PR00491/2018 de 17/01/2018, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança, Vigilância e Segurança Orgânica de Foz do Iguaçu, CNPJ 04.974.828/0001-00.

10.7. A CONTRATADA poderá, na apresentação de sua proposta na fase de aceitação, apresentar outra Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, desde que homologada no Ministério do Trabalho e que abranja o município da prestação dos serviços em que baseou seus custos de mão de obra.

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

11. UNIFORMES:

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na UNILA, compreendendo peças de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado, observando o disposto abaixo:

| Item | Descrição | Quant./periodicidade |
|------------------------------|--|---|
| Calça | Calça Operacional com logo da empresa | 2 (duas) unidades por vigilante, para 12 meses. |
| Cinto | Cinto de nylon. | |
| Camisa social manga comprida | Camisa do Tipo social com logo da empresa. | |
| Camisa social | Camisa do tipo social com logo da | |

| | | |
|-------------|--|--|
| manga curta | empresa | |
| Fiel | Cordão Fiel para uniforme vigilante. | |
| Boné | Boné com logo da empresa | |
| Suéter | Suéter com logo da empresa | 01 (uma) unidade por vigilante, para 12 meses. |
| Jaqueta | Jaqueta de nylon com logo da empresa | |
| Coturno | Coturno fechado, confortável, na cor preta, com solado antiderrapante. | |

11.2. Os uniformes a deverão ser utilizados exclusivamente no horário de expediente durante a execução dos serviços.

11.3. Os uniformes dos empregados da CONTRATADA, colocados à disposição da UNILA, deverão ser distribuídos e substituídos conforme estipulados em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ou, em sua falta, a cada 12 (doze) meses, ou ainda, quando encontrarem-se fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pela UNILA.

11.4. O fornecimento os uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.4.1. 01 (um) conjunto completo de uniforme deverá ser entregue a cada empregado, conforme quantidades expostas neste instrumento, no início da execução do contrato, devendo serem substituídos, caso apresente mal estado ou condições impróprias de uso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita da CONTRATANTE.

11.4.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização da UNILA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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.

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

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

12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6. 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 05/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

12.7.3. 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;

12.7.4. 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.

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

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

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

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

12.9. 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.

12.10. Permitir à CONTRATADA acesso às áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste descritivo.

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

12.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Gestão ou Fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, respeitados o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, bem como o que se expõe neste instrumento.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a UNILA autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

13.6. 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 UNILA, nos termos do Art. 7º do Decreto Federal nº. 7.203/2010.

13.7. Disponibilizar à UNILA 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.

13.7.1. Não permitir que seus empregados trabalhem sem identificação ou com identificação ilegível, devendo providenciar a substituição do crachá em até 24 horas, após ciência do fato, ou após solicitação da

Contratante.

13.8. Os EPI's deverão estar de acordo com a NR-06 do Ministério do Trabalho e emprego e serem aprovados previamente pela fiscalização.

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

13.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017:

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

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

13.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

13.10.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

13.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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); 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

13.13. Substituir, no prazo de 2 h (*duas horas*), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da UNILA, devendo identificar previamente o respectivo substituto à Gestão e/ou Fiscalização do Contrato.

13.14. Não permitir que qualquer posto fique descoberto, em nenhuma hipótese.

13.15. Afastar empregado que a critério da UNILA, que for considerado inconveniente para o serviço, ficando vedado seu retorno para prestação de serviços à UNILA, no posto de serviço. Neste caso, a CONTRATADA terá que fazer a substituição imediata por outro empregado que satisfaça as condições previstas no presente documento, independentemente da possível glosa, do custo-hora/homem, na fatura se a substituição ultrapassar a 02 (duas) horas.

13.16. Informar, mensalmente, à fiscalização da UNILA a escala dos postos de serviço nela constando os nomes e turnos dos vigilantes e, diariamente, à fiscalização da UNILA as eventuais substituições nas escalas semanais.

13.17. Disponibilizar quando solicitado o Livro de Registro de Ocorrências para ciência e, se necessário, cópias das ocorrências.

13.18. 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 UNILA;

13.18.1. 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.

13.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, 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 UNILA. 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.

13.20. Autorizar a UNILA, 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.

13.20.1. 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.

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

13.22. Atender às solicitações da UNILA quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Gestão e/ou Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da UNILA.

13.24. 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 UNILA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.25. 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:

13.25.1. 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;

13.25.2. 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;

13.25.3. 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.

13.26. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.26.1. Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Foz do Iguaçu/PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da UNILA, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.27. Instalar, no local de prestação dos serviços, equipamento de controle de frequência (ponto) na forma da legislação vigente.

13.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, conforme previsto no art. 68 da Lei 8.666/93, além disso, deve a CONTRATADA

informar os canais de comunicação imediata com o preposto caso este não se encontre nas dependências da UNILA.

13.29. Relatar à UNILA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.30. Fornecer, sempre que solicitados pela UNILA, 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 UNILA.

13.30.1. 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.

13.30.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

13.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

13.34. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do Art. 18 da Lei Complementar nº. 123/2006.

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, 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 Lei Complementar 123, de 2006.

13.35.1. 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.

13.36. 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 Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.37. Sujeitar-se à retenção da garantia contratual prestada e dos valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a UNILA utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 05/2017.

13.38. Promover o controle e acompanhamento dos postos de trabalho, os quais serão registrados pelo profissional, através de cartão ponto, os horários de início e término de funcionamento de cada posto.

13.39. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da UNILA ou em suas residências, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução e serviços em regime extraordinário.

13.40. Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio da Contratante, evitáveis pelo

cumprimento das rotinas contratuais, responderá a Contratada pelo Prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade, caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais.

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

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

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

13.41. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UNILA ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho para observância do disposto neste subitem.

13.42. Apresentar semestralmente e sempre que solicitada, a escala de férias dos profissionais alocados no contrato, sem prejuízos à qualidade e continuidade dos serviços. Observando que o início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo nº 100, do Tribunal Superior do Trabalho.

13.43. Apresentar à UNILA a documentação de faturamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, sob pena de sanção administrativa.

13.43.1. A empresa contratada deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, emitir relatórios gerenciais e informações específicas relativas ao objeto contratual, quanto à folha de pagamento, dispensas e contratações, e aquelas relacionadas aos demais cumprimentos das obrigações contratuais.

13.44. Emitir à CONTRATANTE, mensalmente ou sempre que solicitado por esta, relatório acerca das rondas determinadas, confeccionados através de software específico do equipamento “bastão eletrônico de ronda”.

13.45. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UNILA;

13.46. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços contratados, ainda que ocorridos nas dependências da UNILA;

13.47. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços contratados, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação de que trata esse Termo de Referência;

13.48. Emitir, sempre que solicitado pela UNILA, relatórios de ocorrências, acerca do serviço efetuado, no prazo estipulado pela Gestão ou Fiscalização do contrato.

13.49. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.50. Prestar todo esclarecimento ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.51. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.53. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.54. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.55. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.56. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.58. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

15.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16.O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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.

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

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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 30 (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.

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

16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

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

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.14.1. 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;

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.

16.14.2. 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.

16.14.3. 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

16.15. 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.

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

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

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

16.17. 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.

16.18. 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 III, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao 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.

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

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

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

16.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços, objeto do contrato.

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

16.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

16.31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

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

17.2.2. 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.

17.2.3. 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.

17.2.4. 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.

17.2.4.1. 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.

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

17.2.4.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

17.3.1. 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.

17.3.2. 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.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 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 Circunstanciado 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, 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO):

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas

disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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.

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

20.10. 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.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento INPC, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993 e da Lei Federal nº. 10.520/2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. 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 Federal nº. 10.520/2002, aquele que:

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

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

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

22.3.1. **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;

22.3.2. Multa de:

22.3.2.1. 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;

22.3.2.2. 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;

22.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.3.2.5. 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;

22.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

22.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela Contratada, deverá a Contratante:

I – Realizar diretamente a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, mediante desconto direto dos valores devidos nas faturas ou créditos existentes; ou

II – executar a garantia prestada; não havendo êxito nessa operação, por qualquer razão, ou se a multa for superior ao valor da garantia, deverá obrigatoriamente, proceder ao desconto direto dos valores devidos de qualquer fatura ou crédito existente em favor da Contratada, ou, ainda, quando for o caso, promover a cobrança judicial desse montante.

22.5. 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, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |

| | | |
|---|--|----|
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

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

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

22.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.10. 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.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração

administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO O FORNECEDOR:

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

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

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

23.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade, conforme o caso;

23.3.2. 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 atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.3. 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.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.177.667,20 (um milhão, cento e setenta e sete mil, seiscentos e sessenta e sete reais e vinte centavos)

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

24. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O Custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir do item “ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAS” disposto no item II do Estudo Preliminar desta contratação, conforme tabela disponível no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=468>, que expressa os valores máximos e mínimos para contratação de serviços de vigilância. Segue abaixo tabela:

| Valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Vigilância – (R\$) 08/06/2018 | | | | | | |
|--|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| Unidade da Federação | Posto 12X36 h DIURNO | | Posto 12X36 h NOTURNO | | Posto 44 h SEMANAIS | |
| | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| PR | R\$ 11.913,63 | R\$ 12.947,95 | R\$ 13.135,44 | R\$ 14.276,60 | R\$ 6.547,42 | R\$ 7.188,08 |

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26267/158658

Fonte: 8100 – Recursos Ordinários

Programa de Trabalho: 12.364.32080.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

Elemento de Despesa: 33.90.37 Locação de Mão de Obra

PI: MC002G01ADN

26. DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1. A fiscalização do contrato poderá solicitar ações por parte da CONTRATADA, por intermédio do Preposto, que deverão ser atendidas de imediato.

26.2. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração, comunicações verbais.

26.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, a exemplo de: aplicação de sanções; ciências de glosas, de adequações de pagamento, de avaliações de execução contratual e de rescisão; oportunização de contraditório e ampla defesa. As demais comunicações, solicitações de esclarecimentos ou complementação de informações deverão ser preferencialmente por mensagem eletrônica, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.

Foz do Iguaçu, 13 de fevereiro de 2019.

ANEXO I

Estudos Preliminares

ANEXO II

Planilha de Custos e Formação de Preços

(disponível no site institucional www.unila.edu.br/licitacoes ou no portal Comprasgovernamentais)

ANEXO III-A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR.
METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

| CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| BOM | REGULAR | RUIM | PÉSSIMO |
| 03 (TRÊS) PONTOS | 02 (DOIS) PONTOS | 01 (UM) PONTO | 0 (ZERO) PONTO |
| MÓDULOS | ITENS AVALIADOS | | |
| A | MÃO DE OBRA | A1 – EFETIVO | |
| | | A2 – PREPOSTO | |
| | | A3 – UNIFORMES | |
| | | A4 – IDENTIFICAÇÃO | |
| B | EQUIPAMENTOS / MATERIAIS E EPI'S | B1 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | |
| | | B2 – FORNECIMENTO DE EPI'S | |
| C | EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | C1 – SEGURANÇA | |
| | | C2 – REGISTRO DE INFORMAÇÕES | |
| | | C3 – RONDAS | |
| | | C4 – NORMAS | |
| | | C5 – CONTROLE DE ACESSO | |
| | | C6 – RELATÓRIOS | |
| D | DOCUMENTAÇÃO | D1 – DOCUMENTAÇÃO MENSAL OBRIGATÓRIA | |
| RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE AOS SERVIÇOS PRESTADOS | | | |
| DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS | | | PONTOS |
| MÓDULO A – MÃO DE OBRA | | | |
| A1 – EFETIVO | | | |
| Utilizar o efetivo mínimo estabelecido no Termo de Referência; | | | 3 |
| Deixar de utilizar o efetivo mínimo estabelecido no Termo de Referência. | | | 0 |
| A2 – PREPOSTO | | | |
| Atender totalmente, e em tempo, aos requisitos apresentados no item “Do preposto” do Termo de Referência. | | | 3 |
| Atender aos requisitos do item “Do preposto”, do Termo de Referência, tardiamente, porém, sem prejudicar a eficácia do serviço contratado. | | | 2 |
| Deixar de atender ou atender tardiamente, um ou mais requisitos do item “Do preposto”, do Termo de Referência, prejudicando a eficácia do serviço contratado. | | | 1 |

| | |
|--|---|
| Não atender, integralmente, os requisitos apresentados no item “Do preposto” do Termo de Referência; | 0 |
| A3 – UNIFORMES | |
| Funcionários devidamente uniformizados conforme características definidas em contrato ou Termo de Referência; | 3 |
| Permitir a presença de empregado sem uniforme ou em desacordo com as especificações definidas em contrato ou Termo de Referência, porém, sanar o problema em até 24 horas, contadas da notificação da Contratante. | 2 |
| Permitir a presença de empregado sem uniforme ou em desacordo com as especificações definidas em contrato ou Termo de Referência, porém, não sanar o problema em até 24 horas, contadas da notificação da Contratante | 1 |
| Permitir a presença de empregado sem uniforme ou em desacordo com as especificações definidas em contrato ou Termo de Referência. | 0 |
| A4 – IDENTIFICAÇÃO | |
| Funcionários devidamente identificados; | 3 |
| Permitir a presença de empregado sem identificação ou com identificação ilegível, porém sanar o problema em 24 horas. | 2 |
| Permitir a presença de empregado sem identificação ou com identificação ilegível por mais de 24 horas. | 1 |
| Permitir a presença de empregado sem identificação ou com identificação ilegível por mais de 10 dias. | 0 |
| MÓDULO B – EQUIPAMENTOS / MATERIAIS E EPI'S | |
| B1 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS | |
| Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação; | 3 |
| Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, após 24 (vinte e quatro) horas e até 48 (quarenta e oito) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação; | 2 |
| Substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, após 48 (quarenta e oito) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação; | 1 |
| Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório; | 0 |
| B2 – FORNECIMENTO DE EPI'S | |
| Fornecer todos os EPI's e EPC's, conforme Termo de Referência. | 3 |
| Fornecer todos os EPI's e EPC's conforme Termo de Referência, porém fora do prazo. | 2 |
| Fornecer em parte ou e em desacordo com o Termo de Referência, os EPI's e EPC's, dentro ou fora do prazo. | 1 |
| Deixar de fornecer os EPI's e EPC's. | 0 |

MÓDULO C – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**C1 – SEGURANÇA**

| | |
|--|---|
| Desenvolver todas atividades de acordo com regras, normas e condutas que proporcionem condições seguras ao patrimônio e aos usuários da UNILA. | 3 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Desenvolver as atividades parcialmente, porém de acordo com regras, normas e condutas que proporcionem condições seguras ao patrimônio e aos usuários da UNILA. | 2 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Desenvolver as atividades parcialmente e em desacordo com regras, normas e condutas que proporcionem condições seguras ao patrimônio e aos usuários da UNILA. | 1 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Não desenvolver as atividades de acordo com regras, normas e condutas que proporcionem condições seguras ao patrimônio e aos usuários da UNILA. | 0 |
|---|---|

C2 – REGISTRO DE INFORMAÇÕES

| | |
|---|---|
| Registra todas as ocorrências, decorrentes dos serviços executados, com precisão. | 3 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Registrar parcialmente as ocorrências, decorrentes dos serviços executados, porém com precisão. | 2 |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Registrar parcialmente as ocorrências, decorrentes dos serviços prestados, porém imprecisas. | 1 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Não registrar as ocorrências decorrentes dos serviços executados. | 0 |
|---|---|

C3 – RONDAS

| | |
|--|---|
| Efetuar as rondas determinadas pela UNILA, integralmente e sem falhas. | 3 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Efetuar as rondas determinadas pela UNILA, parcialmente e sem falhas. | 2 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Efetuar as rondas determinadas pela UNILA, parcialmente e com falhas. | 1 |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Deixar de efetuar as rondas determinadas pela UNILA. | 0 |
|--|---|

C4 – NORMAS

| | |
|---|---|
| Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções de trabalho da UNILA integralmente e sem falhas. | 3 |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções de trabalho da UNILA parcialmente e sem falhas. | 2 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções de trabalho da UNILA, parcialmente e com falhas. | 1 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Deixar de cumprir as normas e instruções de trabalho da UNILA | 0 |
|---|---|

C5 – CONTROLE DE ACESSO.

| | |
|---|---|
| Efetuar o controle de acesso, sempre que solicitado pela UNILA, integralmente e sem falhas. | 3 |
|---|---|

| | |
|--|---|
| Efetuar o controle de acesso, sempre que solicitado pela UNILA, parcialmente e sem falhas. | 2 |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Efetuar o controle de acesso, sempre que solicitado pela UNILA, parcialmente e com falhas. | 1 |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Deixar de efetuar o controle de acesso solicitado pela UNILA. | 0 |
|---|---|

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| C6 – RELATÓRIOS | | |
| Confeccionar e emitir à UNILA, os relatórios descritos no Termo de referência, integralmente e dentro do prazo solicitado. | | 3 |
| Confeccionar os relatórios descritos no Termo de Referência, porém emití-los fora do prazo solicitado. | | 2 |
| Confeccionar, porém não emitir os relatórios descritos no Termo de referência. | | 1 |
| Não Confeccionar os relatórios descritos no Termo de Referência. | | 0 |
| MÓDULO D – DOCUMENTAÇÃO | | |
| D1 – DOCUMENTAÇÃO MENSAL OBRIGATÓRIA | | |
| Fornecer toda a documentação mensal obrigatória solicitada no termo de referência; | | 3 |
| Fornecer a documentação mensal obrigatória, em partes, solicitada no termo de referência; | | 2 |
| Deixar de fornecer a documentação mensal obrigatória. | | 0 |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | |
| TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS | PESO DA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA |
| A (12) | 1,0 | 12 |
| B (06) | 1,0 | 06 |
| C (18) | 2,0 | 36 |
| D (03) | 2,0 | 06 |
| RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO | | 60 |

Observação: Quando o item a ser avaliado não se aplicar à unidade de fiscalização, nenhum valor deve ser atribuído.

ANEXO III-B

TABELA DE DESCONTOS DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

| Pontuação Atingida | Percentual | Percentual Pago | | Pontuação Atingida | Percentual | Percentual Pago |
|---------------------------|-------------------|------------------------|--|---------------------------|-------------------|------------------------|
| Entre 60 e 39 | 100 a 154% | 100% | | 19 | 49 | 49% |
| 38,5 | 99% | 99% | | 18,8 | 48 | 48% |
| 38 | 97 | 97% | | 18 | 46 | 46% |
| 37,5 | 96 | 96% | | 17,5 | 45 | 45% |
| 37 | 95 | 95% | | 17 | 44 | 44% |
| 36,5 | 94 | 94% | | 16,5 | 42 | 42% |
| 36 | 92 | 92% | | 16 | 41 | 41% |
| 35,5 | 91 | 91% | | 15,5 | 40 | 40% |
| 35 | 90 | 90% | | 15 | 38 | 38% |
| 34,5 | 88 | 88% | | 14,5 | 37 | 37% |
| 34 | 87 | 87% | | 14 | 36 | 36% |
| 33,5 | 86 | 86% | | 13,5 | 35 | 35% |
| 33 | 85 | 85% | | 13 | 33 | 33% |
| 32,5 | 83 | 83% | | 12,5 | 32 | 32% |
| 32 | 82 | 82% | | 12 | 31 | 31% |
| 31,5 | 81 | 81% | | 11,5 | 29 | 29% |
| 31 | 79 | 79% | | 11 | 28 | 28% |
| 30,5 | 78 | 78% | | 10,5 | 27 | 27% |
| 30 | 77 | 77% | | 10 | 26 | 26% |
| 29,5 | 76 | 76% | | 9,5 | 24 | 24% |
| 29 | 74 | 74% | | 9 | 23 | 23% |
| 28,5 | 73 | 73% | | 8,5 | 22 | 22% |
| 28 | 72 | 72% | | 8 | 21 | 21% |
| 27,5 | 71 | 71% | | 7,5 | 19 | 19% |
| 27 | 69 | 69% | | 7 | 18 | 18% |

| | | | | | | |
|------|----|-----|--|-----|----|-----|
| 26,5 | 68 | 68% | | 6,5 | 17 | 17% |
| 26 | 67 | 67% | | 6 | 15 | 15% |
| 25,5 | 65 | 65% | | 5,5 | 14 | 14% |
| 25 | 64 | 64% | | 5 | 13 | 13% |
| 24,5 | 63 | 63% | | 4,5 | 12 | 12% |
| 24 | 62 | 62% | | 4 | 10 | 10% |
| 23,5 | 60 | 60% | | 3,5 | 9 | 9% |
| 23 | 59 | 59% | | 3 | 8 | 8% |
| 22,5 | 58 | 58% | | 2,5 | 6 | 6% |
| 22 | 56 | 56% | | 2 | 5 | 5% |
| 21,5 | 55 | 55% | | 1,5 | 4 | 4% |
| 21 | 54 | 54% | | 1 | 3 | 3% |
| 20,5 | 53 | 53% | | 0,5 | 1 | 1% |
| 20 | 51 | 51% | | 0 | 0 | 0% |
| 19,5 | 50 | 50% | | | | |

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins que a empresa cujos dados serão elencados a seguir, representada por seu responsável (técnico/legal), fez a vistoria em companhia do Servidor da UNILA, inteirando-se de todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, dos locais de execução dos serviços, bem como serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

Nº da CI do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Correio Eletrônico: _____

Local e Data

Representante legal da UNILA

Representante legal da Empresa

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atesto, para os devidos fins, que eu, _____, representante da empresa _____ formalmente dispenso a visita e a vistoria dos locais onde encontram-se instalados os equipamentos da UNILA que fazem parte dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº XX/2018-UNILA, Processo Administrativo nº 23422.00XXXX/2018-XX, assumindo assim todo e qualquer risco, me comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta no Termo de Referência do citado Pregão eletrônico.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 2018.

Representante legal da Empresa