



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES, Brasília-DF - CEP 70076-900
 Informações: (61) 2026-5571 - www.ipea.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021

PROCESSO Nº 03001.001938/2021-68

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA**, fundação pública federal, por sua Diretoria de Desenvolvimento Institucional, situado no SBS, quadra 01, bloco "J", Edifício do BNDE, na Cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 33.892.175/0001-00, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO REGIDO PELA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

DATA DE ABERTURA: 22/09/2021.

HORÁRIO: 10h.

ENDEREÇO ETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de vigilância desarmada e monitoramento do circuito fechado de TV para a Nova Sede, no Edifício Brasília 50, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.1.1. Tabela exemplificativa:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Código CATSER	Métrica/ Unidade	Horas semanais	Qtde de Postos (A)	Qtde. de Empregados (B)	
Único	01	Vigilante Desarmado - Diurno	23647	Posto	12/36	1	2	
	02	Vigilante Desarmado - Noturno	23957	Posto	12/36	2	4	
	03	Supervisor Desarmado - Diurno	23884	Posto	12/36	1	2	
	Totais de Postos/ Empregados						4	8
	Item	Descrição/ Especificação		Código CATSER		Métrica/ Unidade		
04	Serviço de Monitoramento de CFTV		21660		Serviço			

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Havendo diferença entre a descrição do item no site de compras governamentais e no instrumento convocatório do pregão, prevalece este último.

1.5. **O presente ato convocatório, minuta de contrato e demais anexos foram elaborados seguindo os modelos da AGU, constantes do link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-nao-continuados-pregao>.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 113601

Gestão: 11302

Fonte: 010000000

Elemento de Despesa: 33.90.37.03 - Vigilância desarmada

PTRES: 168.782 - Administração da Unidade: 100ADMINIBR - Brasília

PI: 100INFBR - Brasília

3. DO CREDENCIAMENTO

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2. **SUPRIMIDO (Não há itens com participação exclusiva);**
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços/bens contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. **SUPRIMIDO (Esta licitação será realizada em grupo único).**
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.
- 4.6.1.1. **SUPRIMIDO (Não há itens com participação exclusiva);**
- 4.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,
- 4.6.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 5.2. O envio da proposta, acompanhados dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item, além do valor global do grupo;
- 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. Não se aplica.
- 6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.2. Não se aplica.
- 6.3. Não se aplica.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme anexo deste Edital;
- 6.5.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.6.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.6.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo, observada a cláusula 1.2. deste Edital.

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,6% (zero vírgula seis por cento)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

- Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal – SINDESV – DF 2021.
- O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) CADIN;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.8.5.1. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. As empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na referida IN 10/2020.

9.8.6. Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;

9.8.6.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

9.8.6.2. Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;

9.8.6.3. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

9.8.7. **SUPRIMIDO (Vedada a participação de Sociedade Cooperativa);**

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

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. **SUPRIMIDO. (Não se aplica)**

9.10. Qualificação Econômica - Financeira:

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. **SUPRIMIDO. (Não se aplica)**
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.4. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.10.5.5. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.10.6. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 9.10.6.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, deverão ser encaminhados os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. **SUPRIMIDO. (Não se Aplica)**
- 9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão na gestão de recursos humanos, demonstrando que a licitante administra ou administrou, satisfatoriamente, no mínimo 4 (quatro) postos de trabalho.

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

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

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

9.11.2.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

- Conforme exarado no Acórdão 12754/2019 - TCU - 1ª Câmara, e observada a orientação expedida pela Secretaria de Gestão do SISG, publicada em 31/12/2019 no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/noticias/orientacao-anexo-vii-a-noticia>, a previsão contida no item 9.11.1.6 não tem caráter habilitatório ou classificatório, mas se destina apenas aos casos em que houver necessidade de se realizar diligências posteriores a fim de comprovar a veracidade dos atestados já apresentados.

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

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

9.11.2.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.4. **SUPRIMIDO.**

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

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. **SUPRIMIDO (Vedada a participação de Sociedade Cooperativa);**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20. **SUPRIMIDO. (Licitação em grupo único)**

9.21. Constatato o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

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

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. **SUPRIMIDO. (Licitação sem Registro de Preços)**

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. **O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

16.2.1. **SUPRIMIDO. (Não haverá convocação para comparecimento perante o Contratante para a assinatura do Termo de Contrato).**

16.2.1.1. **A assinatura do Termo de Contrato se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/IPEA, após o devido cadastro, e o IPEA poderá, alternativamente, desde que justificada a impossibilidade de uso do SEI/IPEA, encaminhar a minuta contratual para assinatura, mediante correio eletrônico (email), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio do email pelo IPEA.**

16.2.2. O prazo previsto no subitem 16.2. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SicaF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro

licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DO PAGAMENTO

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

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

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3. apresentar documentação falsa;
- 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6. não mantiver a proposta;
- 22.1.7. cometer fraude fiscal;
- 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

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

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

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

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. SUPRIMIDO. (Licitação sem Registro de Preços)

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes-bsb@ipea.gov.br., ou por petição protocolada no Endereço SBS, Quadra 01, Bloco “J”, Edifício do BNDE, térreo, protocolo central, no horário das 8h Às 14 horas.

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

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

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

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no site do IPEA www.ipea.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SBS, Quadra 01, Bloco "J", Edifício do BNDE, térreo, protocolo central, no horário das 8h às 14 horas., mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- I - Termo de Referência;
- II - Minuta de Termo de Contrato;
- III - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- IV - Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços;
- V - Modelo de Proposta de Preço.
- VI - Modelo de Autorizações Solicitadas pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 no Momento da Assinatura do Contrato);
- VII - Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- VIII - Modelo de Declaração de Vistoria
- IX - Modelo de Declaração de Não Realização de Vistoria

26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

26.1. Nos termos do Art. 15 do Decreto nº 10.024/2019 não serão divulgados os preços máximos estimados, conforme justificativa anexa aos autos do processo de contratação.

MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR

Diretor de Desenvolvimento Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Rodrigues dos Santos Junior, Diretor(a) de Desenvolvimento Institucional - DIDES**, em 08/09/2021, às 14:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0409686** e o código CRC **EAE772F4**.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA E MONITORAMENTO DE CFTV.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de vigilância desarmada e monitoramento de CFTV, de forma a garantir a segurança das instalações do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CATSER	QTD	Unidade de Medida	Quantidade de empregados por posto	Total de Empregados
1	Vigilante diurno 12X36 horas - Desarmado	23647	1	POSTO	2	2
2	Vigilante noturno 12X36 horas - Desarmado	23957	2	POSTO	2	4
3	Supervisor diurno 12X36 horas - Desarmado	23884	1	POSTO	2	2
Total			4			8
4	Serviço de Monitoramento de CFTV	21660	1	SERVIÇO		

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, considerando a indivisibilidade dos serviços e a interdependência das atividades por competências/afinidade, e tendo em vista que os aspectos qualitativos e quantitativos da solução adotada, necessários à perfeita execução do objeto, estão definidas de forma completa e pormenorizada, possibilitando aos interessados apresentar remuneração condizente com os encargos a serem assumidos.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontra-se pormenorizado em Tópico especificado dos Estudos Técnicos Preliminares, ANEXO III, SEI 0404436 deste Termo de Referência..

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizado em Tópico especificado dos Estudos Técnicos Preliminares, ANEXO III, SEI 0404436 deste Termo de Referência.

4. DA 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 em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.1.1. Trata-se de serviços de vigilância desarmada e monitoramento de CFTV, cuja unidade de medida utilizada são postos de trabalho com escalas específicas.

5.1.1.2. Da mão de obra necessária

I - Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará, nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos do seu quadro, nas categorias profissionais e quantidades constantes do quadro abaixo:

Item	Descrição	CATSER	QTD	Unidade de Medida	Quantidade de empregados por posto	Total de Empregados
1	Vigilante diurno 12X36 horas - Desarmado	23647	1	POSTO	2	2
2	Vigilante noturno 12X36 horas - Desarmado	23957	2	POSTO	2	4
3	Supervisor diurno 12X36 horas - Desarmado	23884	1	POSTO	2	2
Total			4			8
4	Serviço de Monitoramento de CFTV	21660	1	SERVIÇO		

5.1.1.3. Local de Prestação dos Serviços

- a) Os serviços objeto desta contratação serão realizados no **SEPS 702/902 Conjunto C, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, CEP 70.390-025, Brasília- DF.**
- b) Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IPEA em Brasília-DF.
- c) Caso haja alguma alteração no endereço listado no subitem 5.1.1.3 a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

5.1.1.4. Serão utilizados para prestação dos serviços, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1.5. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a fundação e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5.1.1.6. Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade e necessidade desejada pelo IPEA, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem os seguintes requisitos mínimos de qualificação:

I - Vigilância Patrimonial:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- d) ter sido aprovado em curso de formação de vigilante (com renovação atualizada), realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e) estar quite com as obrigações militares (profissionais de sexo masculino) e eleitorais;
- f) ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e psicotécnico;
- g) não ter antecedentes criminais registrados;

II - Supervisor:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) apresentar certificado de conclusão de ensino médio;
- d) ter sido aprovado em curso de formação de vigilante (com renovação atualizada), realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- e) estar quite com as obrigações militares (profissionais de sexo masculino) e eleitorais;
- f) ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) não ter antecedentes criminais registrados;
- h) ter conhecimento nos softwares Word e Excel.

5.1.1.7. A Carteira Nacional de Vigilante - CNV, será de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço.

5.1.1.8. O curso de formação de vigilante será pré-requisito para os cursos de extensão e cada curso será pré-requisito para a reciclagem correspondente.

5.1.1.9. Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por 02 (dois) anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador.

5.1.1.10. A empresa a ser contratada, além das demais exigências previstas em Estudo Preliminar, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Autorização de funcionamento para atuar no Distrito Federal ou revisão de funcionamento para empresas, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores;
- b) Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233, de 10/12/2012, e alterações;
- c) Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal;
- d) A Carteira Nacional de Vigilante - CNV, será apresentada semestralmente com atualização dos dados de identificação e as atividades para as quais o vigilante está habilitado.

5.1.1.11. Importante salientar, ainda, que a empresa a ser contratada, além da mão-de-obra capacitada para o desempenho das atividades de vigilância, deverá fornecer aos empregados uniformes, equipamentos e materiais necessários, sendo adequados à execução dos serviços, que estão detalhados neste Termo de Referência.

5.1.1.12. Cumpre ressaltar que todas as condições, acima elencadas, resultaram de pesquisas realizadas na legislação que rege a matéria, em termos de referência de contratações de serviços de vigilância. Neste contexto, essas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades dos serviços e projetar um patamar aceitável à uma boa execução contratual.

5.1.2. Da natureza continuada

5.1.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades da fundação, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro. A realização contínua dos serviços representa garantir a segurança de bens e pessoas e um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas do IPEA, cuja interrupção poderia comprometer o atendimento ao interesse público.

5.1.2.2. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, por se tratar de atividade de vigilância exercida com a finalidade de garantir a segurança patrimonial das instalações do IPEA, bem como garantir a integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

5.1.2.3. Nesse sentido, a interrupção do serviço poderá comprometer a segurança do público em geral e a preservação do patrimônio público, bem como, o desempenho das atividades praticadas no ambiente da Administração, por parte dos funcionários e demais colaboradores. Diante da essencialidade dos serviços, a contratação será feita com base no Artigo nº 15 da Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017, observando os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, na presente contratação a empresa a ser contratada deverá observar as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do ME, em especial:

- a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- b) Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- c) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- d) Disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- e) Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- f) Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- g) Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- h) Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;
- i) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- j) Cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.
- l) Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

5.1.3.2. Os serviços, também, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

5.1.3.3. Complementarmente, deverão ser observadas as orientações dos programas do IPEA voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) economia de energia;
- b) economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) economia de água;
- d) reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do IPEA);
- e) descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- f) Plano de Ação de Limpeza intensificada do IPEA durante o período de pandemia do COVID 19.

5.1.4. **Duração inicial do contrato**

5.1.4.1. A vigência será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

5.1.5. **Necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

5.1.5.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição gradual.

5.1.6. **Soluções de mercado**

5.1.6.1. O levantamento de mercado desta contratação encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.6.2. A partir do levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de vigilância foram identificados os seguintes grupos de itens de serviços:

- a) Postos de vigilância – armada e desarmada;
- b) Aquisição de circuitos fechados de televisão - CFTV;
- c) Postos de vigilância – monitoramento; e
- d) Aquisição de controle de acesso.

5.1.6.3. A vigilância patrimonial ocorre por meio da contratação de postos de serviços, contínuos ou eventuais (spot), os quais devem ser compostos por mão de obra especializada de vigilantes e deve seguir modelo específico de operação com horários de cobertura, ostensividade e equipamentos de apoio aos postos de serviços e de proteção individual.

5.1.6.4. De acordo com o contrato de prestação de serviços, prestado pelo Ed. BNDE e, conforme observado em contratações similares de outros órgãos ou entidades públicas, a metodologia de prestação dos serviços mais adequada e oportuna às necessidades do IPEA é mediante a adoção de Postos de Serviços, observando-se a jornada de trabalho estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

5.2.1. **Vigilante – CBO – nº 5173-30** - Vigiar 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.

5.2.2. **Supervisor de Vigilantes – CBO nº 5103-10** - Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Elaboram escalas de serviços, supervisionam as atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigam causas de ocorrências, sugerem medidas preventivas e corretivas; atendem clientes; coordenam planos de emergência; e demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.

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

5.4. **Não se aplica**

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, conforme itens 12 e 13.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 14h às 17h.
- 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.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. Caso tenha interesse em realizar a vistoria, a licitante deverá agendá-la previamente junto ao Serviços de Atividades Gerais (SEAGE) da Contratante, pelo telefone (61) 2026-5425 ou pelo e-mail SEAGE: seage@ipea.gov.br.
- 6.3. Não se aplica.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A execução do objeto deste Termo de Referência observará as condições estipuladas na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Vigilantes dos Distrito Federal – SINDESV - DF, que fixou os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação dos profissionais, ou outras normas que venham a substituí-la.
- 7.1.2. Os serviços de vigilância desarmada e monitoramento de CFTV serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e adjacentes dos locais discriminados no subitem 5.1.1.3.
- 7.1.3. O horário de funcionamento do IPEA é de segunda-feira a sexta-feira, das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, salvo os dias de feriados nacionais e de ponto facultativo dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, definidos em ato divulgado pelo Poder Executivo Federal.
- 7.1.3.1. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 7.1.4. Os serviços serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.
- 7.1.5. Os postos envolvidos na contratação são: postos de vigilância desarmada, noturno e diurno e posto de supervisão desarmado, diurno. Além dos postos mencionados também será realizado o serviço de monitoramento em CFTV.
- 7.1.6. Os serviços de vigilância e monitoramento, serão executados de segunda a domingo, sem interrupção dos serviços, respeitando o disposto na convenção coletiva. As escalas e horários, para o cumprimento da jornada de trabalho, serão definidos quando do início da execução dos serviços.
- 7.1.7. Os serviços de vigilância patrimonial, executados na escala de trabalho 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreendem os turnos: Diurno: 7h às 19h e Noturno: 19h às 7h.
- 7.1.8. Os serviços de supervisão, executados na escala de trabalho 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreendem o turno: Diurno: 7h às 19h
- 7.1.9. O serviço de monitoramento deverá ser prestado 24 horas por dia, de forma remota. Não é necessário a dedicação exclusiva de um Posto para esse monitoramento, sendo permitida a subcontratação.
- 7.2. **A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.**
- 7.2.1. Para o início da prestação dos serviços a contratada deverá dispor, nos locais de execução dos serviços, dos itens de materiais, equipamentos e uniformes, relacionados nos itens 9 e 11 deste Termo de Referência, em quantitativo suficiente à perfeita execução do objeto.
- 7.3. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterruptão dos serviços.
- 7.3.1. Os serviços serão prestados em 4 (quatro) postos, com total de 8 (oito) empregados, de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificados na tabela abaixo:

ENDEREÇO	LOCAL DO POSTO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE	
			Postos	Profissionais
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA SEPS 702/902, Conjunto C, Torre B - Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, Brasília-DF / SEDE	Entrada Principal e Privativa	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo.	1	2
		Vigilância desarmada de 12x36 horas noturnas, de segunda-feira a domingo.	2	4
	Supervisor Geral	Supervisor desarmado de 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo.	1	2
TOTAL			4	8

- 7.4. A empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes, equipamentos e materiais necessários para execução do contrato;
- 7.5. Não há previsão de pagamento de horas extras;
- 7.6. Caso haja alguma alteração no endereço listado no subitem 5.1.1.3 a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.
- 7.7. Os valores relativos ao intervalo intrajornada serão considerados na formação de preços e de custos estimados da licitação, entretanto, caberá a Licitante avaliar a necessidade ou não de considerá-los na formulação da proposta comercial, sem prejuízo da concessão aos profissionais dos Postos de Serviços contratados de, no mínimo, 1 (uma) hora para repouso e alimentação.
- 7.8. Os vigilantes e o Supervisor deverão exercer todas as atribuições previstas nos termos da Lei no 7.102/83 ou outras legislações relacionadas à profissão e estar fisicamente aptos.
- 7.9. A atuação da empresa Contratada compreende a execução dos serviços de vigilância patrimonial e monitoramento de CFTV, bem como a atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nas dependências do IPEA, através do fornecimento e atuação dos serviços de segurança, devidamente constituída, certificada e capacitada.
- 7.10. **Do Monitoramento Remoto**
- 7.10.1. Entende-se por monitoramento o ato de efetivar a verificação ou a supervisão local ou remota de ações ou reações a partir de comparações com padrões pré-estabelecidos. Monitoramento remoto é um serviço realizado por uma central de monitoramento à distância, que recepciona sinais dos equipamentos de propriedade do Contratante, interpreta-os e procede conforme estabelecido na ficha de monitoramento. Requer um sistema de captação, transmissão e exibição de imagens composto por câmeras, monitores, equipamentos eletrônicos e outros dispositivos técnicos que permitem a visualização de eventos de local protegido. Tem por objetivo a observação e gravação de imagens.

- 7.10.2. A central de monitoramento remoto da Contratada deverá possuir nível de segurança compatível com a importância da atividade, a fim de que não haja interrupção dos serviços. Deve estar dotada, por exemplo, de: fonte de energia alternativa (gerador/nobreak), pessoal treinado e qualificado, monitoramento de segurança e equipe de apoio externa a uma eventual ocorrência.
- 7.10.3. Em caso de falha na conexão ou não recebimento dos dados de qualquer instalação, esse fato deve ser considerado como ocorrência e deverão ser tomadas as providências previstas.
- 7.10.4. A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências, estando seus profissionais treinados para os mesmos.
- 7.10.5. Além dos procedimentos de segurança, a central de monitoramento da Contratada e sua equipe devem estar preparados para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.
- 7.10.6. É também responsabilidade da Contratada o acompanhamento, em conjunto com a área técnica, de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.
- 7.10.7. Nos casos de ocorrências, o Operador de Monitoramento Remoto da Contratada deve identificar o local de origem, verificando por meio de senhas e contrassenhas, se trata-se de uma ocorrência real. A partir da checagem de eventos, deve-se tomar as providências previstas neste instrumento.
- 7.10.8. Deverá, ainda, a Contratada comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer anormalidade verificada por meio do sistema monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante. Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se de meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecido nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do edital, termos de referência e projeto, proposta e contrato.
- 7.10.9. A contratada deverá, ainda:
- 7.10.9.1. Prestar os serviços de monitoramento remoto durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato;
- 7.10.9.2. Gravar de forma ininterrupta e manter dados de ocorrências pelo tempo previsto junto ao Fiscal, identificando-as com data, hora e local, e apresentando, quando solicitado pelo Fiscal do contrato, relatório de ocorrências de determinado período;
- 7.10.9.3. A operação e a localização da central de monitoramento serão de total responsabilidade da Contratada;
- 7.10.9.4. Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente ao Contratante;
- 7.10.9.5. Acionar imediatamente os serviços e outros contatos determinados pelo Fiscal do contrato em caso de constatação de ocorrências e constatado o arrombamento ou a invasão do imóvel, acionar a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo Fiscal do contrato, adotando ainda todas as providências necessárias.
- 7.11. **Aos profissionais alocados nos postos de vigilância patrimonial, compete:**
- 7.11.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 7.11.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 7.11.3. Observar movimentações suspeitas nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.
- 7.11.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 7.11.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 7.11.6. Repassar para o vigilante que assumir o posto, quando da renúncia, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 7.11.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 7.11.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 7.11.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 7.11.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 7.11.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 7.11.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 7.11.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.11.14. Executar a ronda diária conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 7.11.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, com cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 7.11.16. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 7.11.17. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 7.11.18. Compete ao Supervisor da Contratada, ou ao vigilante por ele designado, acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade da Contratante, venham a deixar suas dependências.
- 7.12. **Ao profissional alocado no posto de Supervisor deverá observar todo o acima exposto, e, ainda:**
- 7.12.1. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de Segurança e das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, bem como atender às orientações da fiscalização do IPEA;
- 7.12.2. Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços de vigilância e monitoramento, permanecendo no local do trabalho durante a jornada prevista;
- 7.12.3. Atender, prontamente aos chamados dos vigilantes e seguranças no cumprimento do dever legal;
- 7.12.4. Supervisionar, orientar e treinar equipes dos serviços de vigilância;
- 7.12.5. Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados;

- 7.12.6. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo IPEA para a execução dos serviços;
- 7.12.7. Fornecer aos empregados alocados nos postos, instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 7.12.8. Controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, fazendo uso de ponto eletrônico, deixando no mínimo 1 (um) dispositivo padrão no edifício (local) desta execução, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 7.12.9. Analisar projetos de segurança, adotando medidas corretivas;
- 7.12.10. Elaborar escalas de serviços, conforme orientações do IPEA;
- 7.12.11. Supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- 7.12.12. Registrar em livro próprio as ocorrências do dia;
- 7.12.13. Averiguar causas de ocorrências, sugerindo medidas preventivas e corretivas;
- 7.12.14. Coordenar planos de emergência e demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.
- 7.12.15. Encaminhar à fiscalização, diariamente, até às 18 horas, escala de serviço do dia e relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na noite anterior;
- 7.13. **Quanto aos responsáveis pelo monitoramento em CFTV, compete:**
- 7.13.1. Responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos de CFTV, bem como pela guarda dos arquivos de imagem gerados, observando as características técnicas do equipamento e informando qualquer alteração no funcionamento do mesmo;
- 7.13.2. Realizar rondas nas telas verificando as condições de segurança;
- 7.13.3. Fazer relatórios das imagens quando solicitadas, inclusive com a seleção de vídeos em formato exportado do sistema de monitoramento;
- 7.13.4. Realizar relatórios diversos conforme solicitação do IPEA;
- 7.13.5. Reportar erros do sistema;
- 7.13.6. Reportar erros de hardware à fiscalização e à supervisão;
- 7.13.7. Registrar em livro próprio as ocorrências do dia;
- 7.13.8. Informar, imediatamente, ao IPEA e a supervisão sobre eventuais ocorrências que ameacem a segurança;
- 7.13.9. Realizar monitoramentos remotos, observando a rotina das áreas, fatos relevantes, movimentações suspeitas nas imediações da edificação do IPEA monitorada, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local;
- 7.13.10. Realizar o monitoramento remoto visando identificar inconformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos vigilantes em seus postos de trabalho;
- 7.13.11. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.13.12. Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens;
- 7.13.13. Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências);
- 7.13.14. Registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas, bem como falhas e defeitos ocorridos no Sistema de CTFV;
- 7.13.15. Apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;
- 7.13.16. Registrar em livro próprio todo e qualquer acesso de pessoas à sala do Monitoramento /CFTV;
- 7.13.17. Projetar filmes do CFTV de interesse do IPEA, quando solicitado;
- 7.13.18. Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- 7.13.19. Executar a reprodução de material gravado em DVD;
- 7.13.20. Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de imagem;
- 7.13.21. Realizar gravações em DVD, quando solicitado;
- 7.13.22. Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente para as pessoas designadas pelo IPEA;
- 7.13.23. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 7.14. Em ocasiões de estado de greve:
- 7.14.1. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Contratante;
- 7.14.2. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual dentro das dependências do IPEA; e
- 7.14.3. Não permitir a afixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas e etc., sem a prévia autorização da Contratante.
- 7.14.4. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- 7.15. **Da Disponibilização e da Substituição dos Profissionais.**
- 7.15.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pelo IPEA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.
- 7.15.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.
- 7.15.3. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 7.15.4. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 7.15.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 7.15.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante
- 7.15.7. A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, o valor referente ao posto será deduzido da fatura.
- 7.15.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas pelo IPEA, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.15.9. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC.

7.15.9.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

7.16. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme especificado no item 14 deste Termo de Referência.

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

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pelo Diretor Institucional de Desenvolvimento do IPEA, na condição de representante da Contratante.

8.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos respectivos serviços, bem como dirimir e falhas, ou problemas observados, conforme prevê art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.2.1. O Instrumento de Medição do Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.2.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

8.2.3. Aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades prevista no item 16.19 deste Termo.

8.3. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.3.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços será realizado pela DVCOC, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº05/2017e n 07/2018, e alterações posteriores.

8.3.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Contratante.

8.3.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.3.4. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.3.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.3.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.3.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

8.3.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.3.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

8.3.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.3.11. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.3.12. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.3.13. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.3.14. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

8.3.15. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

8.3.16. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

8.3.17. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

8.3.18. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.3.19. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.3.20. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.3.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

8.3.22. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Materiais:

PLANILHA GERAL DE MATERIAIS			
Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Livro de ocorrência	Un	1
2	Registrador de Ponto Eletrônico por biometria com emissão de comprovante fiscal, homologado pelo MTE, nos termos da Portaria nº 1510 e certificado pelo Inmetro.	Un	1
3	Roupeiro de Aço c/ 12 portas grandes, com pintura antiferrugem, dois compartimentos, fechadura (e chaves), ou local para cadeado.	Un	1

a) Livro de ocorrência - 100 páginas numeradas.

b) Relógio de ponto para cada a entrada da edificação do IPEA, ou seja, um relógio de ponto, com as seguintes especificações:

b.1 Ponto eletrônico digital, minimamente deve ter cadastro de todas as entradas e saídas, incluindo aquelas relativas ao intervalo para repouso ou alimentação.

b.2 Impressão ao funcionário de comprovante de batida; arquivo de dados interno de pelo menos 3000 registros;

b.3 Periodicidade de salvamento desses registros que evite perdas de dados. Dessa maneira, deve a empresa atender à Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009. (<http://trabalho.gov.br/sistema-de-registro-eletronico-de-ponto>).

c) Armários de aço, tipo roupeiro, em quantidade e qualidade suficiente para a guarda de uniformes e objetos pessoais dos vigilantes, sendo uma porta/roupeiro para cada vigilante/supervisor e 2 portas/roupeiros reservas para eventuais substitutos. Promovendo a manutenção e/ou substituição dos armários quando necessários, a critério da fiscalização. Esse item será disponibilizado às expensas do contratado.

c.1 Os roupeiros individuais deverão ter, minimamente, as dimensões de 80cm (altura) x 25cm (largura) x 40cm (profundidade). Eventuais alterações podem ser validadas pela fiscalização técnica do contrato.

9.1.1.1. O livro de ocorrências é de uso comum a todos os vigilantes e deverá ser fornecido, juntamente com canetas, sempre que necessário.

9.1.1.2. No caso do material de consumo, fica a cargo da empresa vencedora do certame disponibilizar o quantitativo necessário para a execução dos serviços, no decorrer de toda a execução do contrato.

9.1.2. Equipamentos:

PLANILHA GERAL DE EQUIPAMENTOS			
Ordem	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.
1	Rádio de comunicação HT, 6 canais, duas baterias recarregáveis, com 2 fones de ouvido, Potência de saída de 2 WATTS, cobertura de 23.000 m², similar ou superior. devidamente autorizados pela ANATEL	Un	6
2	Lanterna recarregável de no mínimo 06 volts e 27 lâmpadas de LED.	Un	3
3	Cassetete (tonfa)	Un	4
4	Porta cassetete	Un	4
5	Apito de metal com cordão	Un	10
6	Carregador de bateria.	Un	2

9.1.2.1. Os equipamentos da planilha foram descritos de acordo com o caderno de logística (2.6), com exceção do rádio e carregador de bateria.

9.1.2.2. O item 1 será utilizado por todos os profissionais do plantão diurno e noturno, sendo de uso compartilhado, o rádio mantém toda equipe informada para atender qualquer situação de segurança. Sendo 1 (um) por posto e mais 2 (dois) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

9.1.2.3. O item 2 será de uso compartilhado dos profissionais dos postos noturnos. Sendo 1 (um) por posto e mais 1 (um) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

9.1.2.4. Os itens 3 e 4 serão de uso coletivo dos profissionais. Sendo 1 (um) por posto e mais 1 (um) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

9.1.2.5. O item 5 será de uso individual e pessoal dos profissionais. Sendo 1 (um) por profissional e mais 2 (dois) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

9.1.2.6. A Troca dos equipamentos ocorrerá, obrigatoriamente, a cada 12 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação).

9.1.2.7. Será de responsabilidade da Contratada o uso de equipamentos, que devem estar dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

9.1.2.8. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.1.2.9. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h(vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.1.2.10. Todos os produtos relacionados no subitem 9.1.1 e 9.1.2 devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso, sendo que todo o material da Contratada deverá ser identificado, facilitando-se o controle de material no âmbito do IPEA.

9.1.2.11. Os custos de qualquer um dos itens de equipamentos e materiais não deverão ser repassados aos seus empregados.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão, o dimensionamento dos postos e das jornadas de trabalho têm como base as características dos locais onde serão executados os serviços, sua população e utilização conforme apresentado nos Estudos Preliminares.

10.1.1. O IPEA tem seu horário de funcionamento definido das 08:00 às 18:00 mas é comum a entrada de servidores e colaboradores antes desse horário, como também é habitual que os funcionários fiquem até depois das 18:00. Os pedidos de autorização para realização de trabalhos nos finais de semana também são rotineiros, tanto de colaboradores quanto de serviços de manutenção e outros que precisam de adequação e conclusão.

10.1.2. A Sede do Ipea, no Edifício Brasília 50, Torre "B", possui uma área total de aproximadamente 17.000,00 m² de ocupação, contendo 09 pavimentos, sendo 02 subsolos, 01 semienterrado, térreo com mezanino e 05 pavimentos-tipo, com público fixo médio mínimo de 564 e máximo de 811 pessoas e uma média de 100 visitantes/dia.

- 10.1.3. Importante levar em consideração que, em condições normais de funcionamento circulam diariamente nas dependências físicas do IPEA cerca de 1.000 (mil) pessoas, dentre elas, servidores, colaboradores, consultores, estagiários, bolsistas e outros que compõe o quadro efetivo e/ou dos profissionais de serviços de terceirização.
- 10.1.4. O edifício sede possui uma entrada principal localizada no térreo, com catracas para controle do acesso ao edifício.
- 10.1.5. Os postos da entrada principal também serão responsáveis por atender as possíveis ocorrências do dia a dia dentro do IPEA, buscando sempre um pronto atendimento e a melhor solução para o corrido.
- 10.1.6. O monitoramento do CFTV não envolve a locação de Postos de Trabalho, podendo ser realizada por meio remoto ou subcontratada, conforme item 14 deste Termo de Referência, assim, libera-se o Supervisor Geral para as atividades alinhadas ao seu escopo.
- 10.1.7. Registro de Ponto Biométrico
- 10.1.7.1. A Contratada deverá fornecer e instalar em cada entrada das edificações da Contratante 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), sendo o total de 1, conforme especificações constantes no item 9.1.1 letra b) ou outro similar que contenha as mesmas funcionalidades especificadas, sem ônus adicional para o Contratante;
- 10.1.7.2. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, a expensas da Contratada, a contar da publicação do contrato, em até 30 (trinta) dias do início da execução do contrato. No mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.
- 10.1.7.3. O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;
- 10.1.7.4. Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso ou alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.
- 10.1.7.5. Os locais de instalação serão indicados pela Administração da Contratante, sendo de fácil acesso, preferencialmente, nas portarias.
- 10.1.7.6. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- 10.1.7.7. O Supervisor da contratada deverá registrar e controlar a frequência e a pontualidade do seu pessoal, em caso de eventuais falhas no sistema eletrônico, bem como as ocorrências dos postos de serviço a fim de prestar esclarecimentos ao Fiscal do contrato.
- 10.1.7.8. Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.
- 10.1.7.9. A fiscalização da Contratante terá acesso, sempre que solicitado, ao sistema de controle de frequência.
- 10.1.7.10. A Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital), ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.
- 10.2. Por força do disposto no art. 19º, IV, da Lei nº 7.102/1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências, "é assegurado ao Vigilante/Supervisor o seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora". Assim, os custos referentes ao cumprimento dessa obrigação legal devem constar da proposta de preços.

11. UNIFORMES

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

UNIFORMES				
CATEGORIA	PEÇA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. ANUAL
Vigilante (Uniforme Ostensivo)	Calça	Calça comprida com bolso lateral	un	4
	Camisa	Camisa de mangas curtas, com o distintivo bordado no bolso	un	4
	Calçado	Bota, coturno com solado de borracha	par	1
	Meias	Par de meias	par	4
	Cinto	Cinto de nylon	un	1
	Jaqueta	Jaqueta para frio com emblema da empresa	un	1
	Crachá	Compatíveis com o sistema de segurança	un	1
Supervisor (Uniforme Velado)	Terno	Paletó - Cor preta, em tecido poliéster, forrado internamente, inclusive na manga, com bolso externo e interno. Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso ou na parte superior do lado.	un	2
		Calça - Modelo social Tecido e cor idênticos aos do paletó, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	un	2
	Gravata	Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	un	2
	Camisa	Tecido cor branco, 100% algodão. Mangas compridas com punho simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	un	3
	Cinto	Masculino em couro, constituído de 1 (uma) fivela na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	un	1
	Sapato	Tipo social de cor preta.	par	2
	Meias	Tipo social de cor preta.	par	4
	Crachá	Compatíveis com o sistema de segurança.	un	1

- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos especificados acima.
- 11.3.1. A Contratada deverá fornecer no início do contrato, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme tabela acima.
- 11.3.2. Os vigilantes terão uniformes ostensivos e os supervisores, que tem um contato mais próximo com o público, deverão utilizar o uniforme velado (terno e gravata), interagindo com servidores, colaboradores, autoridades e visitantes.
- 11.3.3. A quantidade dos itens foi adequada de acordo com a cláusula quadragésima sexta da CCT 2021.
- 11.3.4. Os itens meias, crachá e gravata, apesar de não constarem na CCT 2021, deverão ser entregues, conforme especificado na planilha acima.
- 11.3.4.1. Os pares de meia são para proporcionar maior conforto ao vigilante que passa boa parte de tempo em pé, a gravata é essencial para garantir a composição do terno e o crachá é necessário para a identificação dos vigilantes/supervisores.
- 11.3.5. O empregado ressarcirá o uniforme, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço, não devolução do uniforme, devidamente higienizado quando da troca do uniforme ou rescisão do contrato de trabalho, dentro do prazo de 4 (quatro) dias corridos, contados da rescisão, sob pena de desconto no termo de rescisão do contrato de trabalho.
- 11.3.6. A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho, sendo proibida sua utilização no trajeto ida e volta ao trabalho.
- 11.3.7. A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, uma vez que os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso popular e doméstico.

- 11.3.8. Dentre os uniformes informados, não haverá distinção entre o utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.
- 11.3.9. Os uniformes deverão ser trocados conforme CCT da categoria e item 11.2 (quantidades anual e semestral).
- 11.3.10. A Contratada deverá substituir o uniforme conforme prazos estipulados e nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solado e etc.), sem ônus para a Contratante e ao empregado.
- 11.3.11. Todos os uniformes, velado e ostensivo, estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante, devendo a empresa contratada submeter cada peça que compõe o conjunto de uniformes para aprovação no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do início da prestação de serviços, sob pena de aplicação de sanções, no caso de descumprimento, resguardando-se a Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 11.3.11.1. As amostras aprovadas permanecerão na posse da fiscalização durante toda a vigência contratual e servirão de parâmetro de comparação para fins de recebimento e aceitação (ou recusa) dos uniformes que serão fornecidos conforme frequência estabelecida, primando-se pela manutenção da qualidade desses componentes tão relevantes para a prestação dos serviços.
- 11.3.11.2. Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, devem ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante.
- 11.3.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.4.1. Os funcionários deverão portar continuamente em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o Crachá.
- 11.4.2. Os custos dos itens de uniformes não deverão ser repassados aos seus empregados.

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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 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 nas empresas Contratadas;
- 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; e
- 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 e auxílio-alimentação.
- 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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas 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 pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 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 Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade(RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Realizar a substituição, preferencialmente de forma imediata, tendo prazo de tolerância máximo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. 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.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. 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;
- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. 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.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. 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.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. 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.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o item acima, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Não se aplica
- 13.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o supervisor controle e coordene a execução dos serviços contratados.
- 13.45. Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação inicial, os profissionais necessários a realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos, observando a necessidade de análise prévia por parte da Contratante.
- 13.45.1. Disponibilizar a mão de obra na categoria profissional de Vigilante e Supervisor com as qualificações exigidas no item 5.1.1.6.
- 13.45.2. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, realizado junto a empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores, bem como a escolaridade mínima exigida, por meio da apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.
- 13.45.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais) e comprovantes, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 13.46. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 13.46.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 13.47. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 13.48. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

- 13.49. Designar o Supervisor, que será o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em 'tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e horário, bem como a apresentação pessoal dos empregados e, ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 13.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 13.51. Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 13.52. Fornecer aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação de acordo com a legislação e CCT vigentes, conforme o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.53. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.
- 13.54. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação dos serviços, bem como anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 13.55. Fornecer mensalmente à equipe de fiscalização do Contrato, em Brasília, cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.
- 13.56. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados neste Termo de Referência, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo as mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído.
- 13.57. Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.
- 13.58. Notificar à Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados.
- 13.59. Encaminhar à equipe de fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência.
- 13.60. Fornecer à equipe de fiscalização as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 13.61. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- 13.62. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- 13.63. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.64. Controlar, em meio eletrônico, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 13.64.1. A administração poderá autorizar a utilização de controle de frequência em meio físico caso haja necessidade.
- 13.65. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a equipe de fiscalização da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 13.66. Apresentar à Contratante, em Brasília, em observância as disposições das IN SEGES/MP n. 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- 13.66.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso ou solicitação do Fiscal do Contrato:
- Nota Fiscal/Fatura (referente ao trabalho exercido ao mês anterior do pagamento pela Contratante);
 - Comprovantes de pagamento dos salários, bem como folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes referentes ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, bem como referente a nota fiscal, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
 - Comprovante, com assinatura dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, da entrega dos vales alimentação e transporte, podendo os valores correspondentes ao inadimplemento ficarem retidos até a comprovação da quitação da obrigação, sem prejuízo da sanção cabível;
 - Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;
 - Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
 - Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Social (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário;
 - Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
 - Escala de trabalho dos empregados.
- 13.66.2. Quando solicitado pela Contratante:
- Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
 - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;
 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- e) 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;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.
- 13.66.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes as rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individual do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.67. Cabe à Contratada assumir a responsabilidade por:
- a) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária) ou mal súbito, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- b) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 13.68. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante.
- 13.69. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.70. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista neste Termo de Referência.
- 13.71. Apresentar o documento referente a Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.
- 13.72. Apresentar a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública que autoriza o funcionamento da empresa no Distrito Federal.
- 13.73. Impedir que a mão de obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne as instalações do órgão.
- 13.74. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13.75. Caso solicitado previamente pela Contratante e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo que permita, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 13.76. Avisar a CONTRATANTE para que proceda às alterações necessárias no TERMO CONTRATUAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da CCT, em caso de divergência entre as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e as disposições do Termo de Referência/Contrato.
- 13.77. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.78. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 13.78.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.
- 13.79. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço ao IPEA, conforme modelo constante do ANEXO II deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 14.1.1. Somente o item referente ao serviço de **monitoramento de CFTV**, poderá ser subcontratado pela empresa vencedora do certame.
- 14.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 14.1.3. O Contratado originário deve submeter à apreciação da Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação.
- 14.1.4. Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência.

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. 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 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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

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

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

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

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

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

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os 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.

16.8. 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.

16.9. Não se aplica.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

16.14. 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.

16.15. 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.

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

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

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

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

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

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2. 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.

16.16.3. 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.

16.17. 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.

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

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

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

16.19. 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) Comproventes 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.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I SEI 0404886, 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.

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

16.21. 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.

16.22. 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.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.

16.34. 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.

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

16.36. Não se aplica.

16.37. 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a fiscalização deverá elaborar o Termo de recebimento provisório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela a ser paga.
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 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. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

19.8.1. 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.

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

19.8.3. 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.

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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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 reajustado, 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 reajustação 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 reajustação 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 reajustações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reajustação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reajustação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reajustação 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 reajustação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reajustação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação 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 reajustação, 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 reajustação deverá ser dividida em tantas parcelas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, 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 reajustação 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 reajustação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido pelo

IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 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 nº 10.520, de 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. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

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

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

22.2.4. 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.

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

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO 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. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância e monitoramento, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.

b) Para a comprovação de número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

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. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

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 2021, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 113601

Gestão: 11302

Fonte: 010000000

PTRES: 168.782 - Administração da Unidade: 100ADMINIBR - Brasília

PI: 100INFBR - Brasília

26. ANEXOS

26.1. ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultados – IMR (SEI nº 0412322)

26.2. ANEXO II - Termo de Confidencialidade (SEI nº 0404887)

26.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0404436)

ARMANDO MIOTELO FILHO

Chefe do Serviço de Atividades Gerais

1. De acordo.

2. À DIDES, para autorização.

3. Após, encaminhe-se os autos à DVCO.

HERIVELTO PEREIRA ANDRADE

Coordenador Geral de Serviços Corporativos e Apoio à Pesquisa

1. Aprovo o Termo de Referência nos termos propostos e autorizo a continuação do processo.

2. Encaminhe-se, conforme proposto.

MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR

Diretor de Desenvolvimento Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Armando Miotelo Filho, Chefe de Serviço de Atividades Gerais - SEAGE**, em 01/09/2021, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Herivelto Pereira Andrade, Coordenador(a)-Geral de Serviços Corporativos e Apoio à Pesquisa - CGCAP**, em 01/09/2021, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Rodrigues dos Santos Junior, Diretor(a) de Desenvolvimento Institucional - DIDES**, em 02/09/2021, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0411826** e o código CRC **408C6BB5**.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados os seguintes aspectos: incidentes de segurança, resposta a incidentes de segurança, itens de segurança e acessórios previstos, uniformes, pontualidade, rondas, conduta dos vigilantes, atendimento da central de monitoramento e especificação técnica dos serviços.

Mensalmente o fiscal realizará o auto de inspeção e avaliará os quesitos apresentados, ponderando cada quesito com nota de 0 a 5 conforme tabela abaixo:

Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	NOTA	TOTAL E = C x D
Incidentes de Segurança	Incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	3		
Resposta a incidentes de segurança	Tempo de reposta acima de 4h para detecção e alerta quanto a efetividade da resposta.	3		
Itens de segurança e acessórios previstos	Disponibilização e utilização correta de equipamentos como livro de ocorrência, lanterna e rádio de comunicação, na forma prevista na legislação pertinente e acessórios constantes neste termo.	3		
Uniformes	Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela contratante, bem como nas dependências do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, trajados em conformidade com o disposto neste termo, identificados por crachá aprovado pelo IPEA.	1		
Pontualidade	Obedecer pontualmente ao horário estabelecido do Posto.	2		
Rondas	Realizar rondas rotineiras visando detectar possíveis problemas.	2		
Conduta dos vigilantes	Os vigilantes deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta e segurança da legislação em questão.	2		
Atendimento da Central de Monitoramento.	Atendimento das solicitações do contratante por parte da Central de Monitoramento.	3		
Especificação Técnica dos Serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato.	3		
			TOTAL	
			CONCEITO	
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)				
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)				
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL		PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL	
A	Maior ou igual a 60		0%	
B	Maior que 50 menor que 60		1,00%	
C	Maior que 40 menor que 50		2,00%	
D	Menor ou igual a 40		3,00%	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). _[Nome completo do Empregado]_, já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ : _____, para exercer atividades objeto do Contrato n.º _____ / _____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, doravante denominada apenas IPEA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços no IPEA na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula Segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula Quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao IPEA, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula Quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Brasília-DF, _____, de _____ de 2021.

EMPREGADO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Estudo Técnico Preliminar 14/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 03001.001938/2021-68

2. Referências Normativas

- Lei Federal nº 9.632 - 07/05/1998
- Lei Federal nº 10.520 - 07/07/2002
- Decreto nº 10.024 - 20/09/2019
- Lei Federal nº 8.666 - 21/06/1993
- Lei Federal nº 7.102 - 20/06/1983
- Decreto nº 9.507 - 21/09/2018
- Decreto nº 8.540 - 09/10/2015
- Decreto nº 7.203 - 4/06/2010
- Portaria DPF nº 3233 - 10/12/2012
- Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017
- Instrução Normativa nº 7, de 20/09/2018
- Convenção Coletiva de Trabalho 2021 - SINDESV
- IN SEGES/ME nº 49/2020

3. Descrição da necessidade

1. As seções abaixo realizam análise pontual de diversos aspectos da demanda e da futura contratação, seguindo orientações presentes na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, em especial aquelas relacionadas à elaboração dos Estudos Preliminares.

1.1. Objeto

1.2. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna e monitoramento de CFTV, a serem executados nas dependências do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA., na Nova Sede, no endereço **SEPS 702/902 Conjunto C, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, CEP 70.390-025, Brasília- DF.**

1.3. Justificativa

1.3.1. Tendo em vista a mudança do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA para Nova Sede, no endereço SEPS 702/902 Conjunto C, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, CEP 70.390-025, Brasília- DF, para darmos continuidade aos serviços de vigilância desarmada e monitoramento

de CFTV, no novo prédio, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

1.3.2. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna e monitoramento do CFTV, de forma a garantir a segurança das instalações e do patrimônio do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

1.3.3. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

1.3.4. Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão, podendo sua paralisação comprometer a continuidade das atividades do próprio IPEA, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.

1.3.5. A abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a prestação dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna e monitoramento de CFTV serem realizados no Edifício BNDES, no SBS em Brasília- DF, e prestados pelo Condomínio do Edifício, com contrato celebrado junto a empresa ZEPIM — SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIRELI, sendo assim, o IPEA não dispõe no momento de um contrato para os serviços em foco que possa ser utilizado na nova sede.

1.3.6. Diante dos fatos apresentados, verifica-se a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do Órgão.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Serviços Corporativos e Apoio à Pesquisa – CGCAP	HERIVELTO PEREIRA ANDRADE

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Nos termos da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com suas alterações, são consideradas atividades de segurança privada, dentre outras, a vigilância patrimonial e a segurança pessoal. Neste Estudo Preliminar, consideram-se Prestação de Serviços de Vigilância as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial e o monitoramento em CFTV das edificações do IPEA. Trata-se de serviços de vigilância desarmada, noturna e diurna, cuja unidade de medida utilizada são postos de trabalho com escalas específicas.

Em pesquisa ao Comprasnet, constatamos que várias empresas executam os serviços de vigilância que atendem aos requisitos da contratação, conforme Pregão nº 13

/2019 (UASG: 925175), (SEI 1865752), do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, vejamos:

EMPRESAS
GI Empresa de Segurança Ltda
AGIL Empresa de Vigilância Ltda
EUROSEG Vigilância e Segurança Ltda
BRASFORT Empresa de Segurança Ltda
LIFE DEFENSE Segurança Ltda
RG Segurança e Vigilância Ltda
GRIFFO Serviços de Segurança e Vigilância Ltda
BRASILIA Empresa de Segurança S/A
CONFEDERAL Vigilância e Transporte de valores Ltda
CS Segurança e Vigilância Ltda

Em outra pesquisa no Comprasnet é possível observar mais empresas que executam os serviços de vigilância que atendem aos requisitos da contratação, Pregão 03/2020 (UASG: 194035), SEI 2020754, do Ministério da Justiça, vejamos:

EMPRESAS
IPANEMA Segurança Ltda
AGIL Empresa de Vigilância Ltda

AEGON Segurança Privada Ltda
VIPPIN Segurança e Vigilância Ltda
SITRAN Empresa de Segurança Ltda
TRANSPORTER Segurança Privada Ltda
EUROSEG Vigilância e Segurança Ltda
BRASFORT Empresa de Segurança Ltda
BRASILIA Empresa de Segurança S/A
RG Segurança e Vigilância Ltda

No Pregão 09/2020 do Conselho da Justiça federal do DF (UASG: 90026), SEI 2020842, é possível observar mais empresas que executam os serviços de vigilância que atendem aos requisitos da contratação, vejamos:

EMPRESAS
BRASFORT Empresa de Segurança Ltda
CONFEDERAL Vigilância e Transporte de valores Ltda
GRIFFO Serviços de Segurança e Vigilância Ltda
LIFE DEFENSE Segurança Ltda
RG Segurança e Vigilância Ltda
BRASILIA Empresa de Segurança S/A
ESSENCIAL Sistema de Segurança Ltda

TRANSPORTER Segurança Privada Ltda
TOTAL Vigilância e Segurança Ltda
AC Segurança Eireli

Serão utilizados para prestação dos serviços, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Estudo Preliminar e no instrumento contratual.

Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a fundação e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade e necessidade desejada pelo IPEA, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem os seguintes requisitos mínimos de qualificação:

Vigilância Patrimonial:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- ter sido aprovado em curso de formação de vigilante (com renovação atualizada), realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- estar quite com as obrigações militares (profissionais de sexo masculino) e eleitorais;
- ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e psicotécnico;
- não ter antecedentes criminais registrados;

Supervisor:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- apresentar certificado de conclusão de ensino médio;
- ter sido aprovado em curso de formação de vigilante (com renovação atualizada), realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- estar quite com as obrigações militares (profissionais de sexo masculino) e eleitorais;
- ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- não ter antecedentes criminais registrados.
- ter conhecimento nos softwares Word e Excel.

A Carteira Nacional de Vigilante - CNV, será de uso obrigatório pelo vigilante, quando em efetivo serviço.

O curso de formação de vigilante será pré-requisito para os cursos de extensão e cada curso será pré-requisito para a reciclagem correspondente.

Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por 02 (dois) anos, após o que os vigilantes deverão ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

Vigilante – CBO – nº 5173-30 - Vigiar 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; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem 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.

Supervisor de Vigilantes – CBO nº 5103-10 - Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Elaboram escalas de serviços, supervisionam as atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigam causas de ocorrências, sugerem medidas preventivas e corretivas; atendem clientes; coordenam planos de emergência; e demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.

A empresa a ser contratada, além das demais exigências previstas neste Estudo Preliminar, deverá apresentar os seguintes documentos:

Autorização de funcionamento para atuar no Distrito Federal ou revisão de funcionamento para empresas, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores;

Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233, de 10/12/2012, e alterações;

Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal;

A Carteira Nacional de Vigilante - CNV, será apresentada semestralmente com atualização dos dados de identificação e as atividades para as quais o vigilante está habilitado.

Cumprido ressaltar que todas as condições, acima elencadas, resultaram de pesquisas realizadas na legislação que rege a matéria, em termos de referência de contratações de serviços de vigilância. Neste contexto, essas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades dos serviços e projetar um patamar aceitável à uma boa execução contratual.

Importante salientar, ainda, que a empresa a ser contratada, além da mão-de-obra capacitada para o desempenho das atividades de vigilância, deverá fornecer aos empregados uniformes,

equipamentos e materiais necessários, sendo adequados à execução dos serviços, que estão detalhados em itens específicos, neste Estudo Preliminar.

Em atendimento às disposições da Lei 7.102/83, a empresa contratada deverá fornecer seguro de vida em grupo para todos os vigilantes, conforme descrição da Cláusula Décima Quinta - CCT 2021.

Da vistoria

Durante o prazo de elaboração de propostas, ficarão disponíveis os locais onde serão executados os serviços para realização de vistorias técnicas agendadas, para fins de conhecimento da natureza, da área e das condições de sua execução.

As vistorias técnicas poderão ser agendadas no Serviço de Atividades Gerais – SEAGE, através do telefone: (61) 2026-5425.

Não tendo realizado a vistoria de que trata este ITEM, a licitante não poderá arguir desconhecimento do local, da área ou da infraestrutura existente.

Da natureza continuada

Trata-se de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades da fundação, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro. A realização contínua dos serviços representa garantir a segurança de bens e pessoas e um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas do IPEA, cuja interrupção poderia comprometer o atendimento ao interesse público.

A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, por se tratar de atividade de vigilância exercida com a finalidade de garantir a segurança patrimonial das instalações do IPEA, bem como garantir a integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

Nesse sentido, a interrupção do serviço poderá comprometer a segurança do público em geral e a preservação do patrimônio público, bem como, o desempenho das atividades praticadas no ambiente da Administração, por parte dos funcionários e demais colaboradores. Diante da essencialidade dos serviços, a contratação será feita com base no Artigo nº 15 da Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017, observando os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Critérios e práticas de sustentabilidade

A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, na presente contratação a empresa a ser contratada deverá observar as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do ME, em especial:

Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

Disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

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

Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;

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

Cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

Os serviços, também, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Complementarmente, deverão ser observadas as orientações dos programas do IPEA voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- Economia de energia;
- Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- Economia de água;
- Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do IPEA);
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- Plano de Ação de Limpeza intensificada do IPEA durante o período de pandemia da COVID 19.

Duração inicial do contrato

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

A interrupção dos serviços poderá comprometer a realização das atividades e o desempenho das atribuições da entidade, com vistas ao cumprimento de sua missão institucional.

Transição contratual

Atualmente, os serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna e monitoramento de CFTV realizados no Edifício BNDE, no SBS em Brasília- DF, são prestados pelo Condomínio do Ed. BNDE, com contrato celebrado junto a empresa ZEPIM — SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIRELI, sendo assim, o IPEA não dispõe no momento de um contrato para os serviços que possa ser utilizado na nova sede, sendo necessária uma nova contratação motivo pelo qual não existirá transição contratual.

6. Levantamento de Mercado

A partir do levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de vigilância foram identificados os seguintes grupos de itens de serviços:

- Postos de vigilância – armada e desarmada;
- Aquisição de circuitos fechados de televisão - CFTV;
- Postos de vigilância – monitoramento; e
- Aquisição de controle de acesso.

A vigilância patrimonial ocorre por meio da contratação de postos de serviços, contínuos ou eventuais (spot), os quais devem ser compostos por mão de obra especializada de vigilantes e deve seguir modelo específico de operação com horários de cobertura, ostensividade e equipamentos de apoio aos postos de serviços e de proteção individual.

Além dos exemplos ou possibilidades citados o dimensionamento da contratação pode se basear na análise de risco do ambiente. Nesse tipo de estudo são analisados os fatores estruturais para a segurança do edifício, tais como os recursos humanos (vigilantes, porteiros e recepcionistas), físicos (barreiras) e os eletrônicos (sistemas). A integração dos serviços se configura com um movimento de racionalização de atividades de contratação e redução de custos operacionais.

Considerando que o IPEA conta com circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso, observa-se a necessidade de contratação de empresa para o monitoramento desses equipamentos, com o objetivo de reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio público.

Segundo orientações, conforme Caderno de Logística Comprasnet (do extinto MPOG e atualmente Ministério da Economia), as empresas de segurança privada podem também prestar serviços de vigilância eletrônica, sendo vedados, contudo, a venda, aluguel ou qualquer forma de comercialização autônoma de material e equipamentos de segurança sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente. Tal entendimento se dá sob a consideração de que a Lei nº 7.102/83 não veda a utilização de tecnologias para a realização de vigilância patrimonial (art. 10, inciso I) e, desse modo, a utilização do monitoramento eletrônico constitui um instrumento plenamente relacionado à vigilância patrimonial, mesmo que não seja atividade exclusiva da função vigilante. Diante disso, optamos pela contratação de postos de serviços de vigilância – desarmada.

De acordo com o contrato de prestação de serviços, prestado pelo Ed. BNDE e, conforme observado em contratações similares de outros órgãos ou entidades públicas, conforme demonstrado abaixo, a metodologia de prestação dos serviços mais adequada e oportuna às necessidades do IPEA é mediante à adoção de Postos de Serviços, observando-se a jornada de trabalho estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho. Nessa convenção constam definições de produtividade, objetivos e metas, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, pelo indicado de aferição, alinhada com o planejamento do IPEA. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente:

Pregão	UASG / Entidade	Metodologia de prestação dos serviços
3/2020	194035 / FUNAI	Postos de serviço
3/2020	303001 / CADE	Postos de serviço
9/2020	090026 / CJF	Postos de serviço
9/2020	682010 / ANTAQ	Postos de serviço
17/2020	974003 / TCDF	Postos de serviço
81/2020	290002 / DPU	Postos de serviço

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, e monitoramento em CFTV, de forma a garantir a segurança das instalações do Instituto de Pesquisa Aplicada - IPEA, em Brasília/DF, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público e assegurar a integridade física dos servidores e das autoridades, bem como das pessoas que eventualmente transitam nas instalações do IPEA.

Os serviços serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.

Os postos envolvidos na contratação são: postos de vigilância desarmada, noturno e diurno e posto de supervisão desarmado, diurno. Além dos postos mencionados também será realizado o monitoramento em CFTV.

Os serviços de monitoramento em CFTV compreendem a vigilância por meio de sistema de circuito fechado de CFTV, pertencente ao IPEA, no qual se utiliza um sistema de monitoramento. Esse serviço possibilita o monitoramento de qualquer ocorrência ou fatos indicadores de risco à segurança das dependências do IPEA tais como: alterações na rotina, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indício de comprometimento da segurança de pessoas ou do patrimônio da Instituição, acionando o executor do contrato, quando o fato exigir a intervenção ou o conhecimento por parte deste, sem prejuízo das medidas que tenha que adotar para informar à sua supervisão direta. O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia. Não é necessário a dedicação exclusiva de um Posto para esse monitoramento, sendo permitida a subcontratação.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial e monitoramento eletrônico, deve-se à necessidade de:

- Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, quando de ocorrência de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando o máximo possível sua atuação, inclusive com a indicação, em caso de necessidade, de testemunhas presenciais de eventual ocorrência;
- Observar movimentações suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do supervisor da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso, nas dependências internas, somente a servidores e prestadores de serviços devidamente autorizados e identificados, portadores de crachás, botons ou pins do IPEA. Aos demais, permitir o ingresso somente após a apresentação de documento de identificação nas portarias dos prédios, onde os responsáveis da recepção farão constar no sistema eletrônico de controle de acesso as anotações de seus dados pessoais, horário de

entrada, unidade procurada, fornecendo crachá de visitante, ou adesivo de identificação de uso obrigatório, a ser devolvido na saída, tudo em conformidade com a Lei nº 5.553/68, com a redação dada pela Lei 9.453/97 e as instruções normativas vigentes do IPEA;

- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações (Garagem do Edifício Sede), identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação.

Os serviços de supervisor de vigilância compreendem a inspeção e coordenação dos serviços de vigilância patrimonial e monitoramento em CFTV e serão executados na escala de trabalho 12 x 36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreende o turno: Diurno: 7h às 19h.

Os serviços de vigilância patrimonial, executados na escala de trabalho 12 x 36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreendem os turnos: Diurno: 7h às 19h e Noturno: 19h às 7h.

Os serviços do objeto desta contratação deverão ser realizados no seguinte local:

- **SEPS 702/902 Conjunto C, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, CEP 70.390-025, Brasília- DF.**

Os vigilantes e o Supervisor deverão exercer todas as atribuições previstas nos termos da Lei no 7.102/83 ou outras legislações relacionadas à profissão e estar fisicamente aptos.

A atuação da empresa Contratada compreende a execução dos serviços de vigilância patrimonial e monitoramento eletrônico, bem como a atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nas dependências do IPEA, através do fornecimento e atuação dos serviços de segurança, devidamente constituída, certificada e capacitada.

Aos profissionais alocados nos postos de vigilância patrimonial, compete:

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- Observar movimentações suspeitas nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- Repassar para o vigilante que assumir o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Executar a ronda diária conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, com cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- Compete ao Supervisor da Contratada, ou ao vigilante por ele designado, acompanhar o fechamento de volumes, embrulhos, pacotes, malotes ou outros que, por interesse ou necessidade da Contratante, venham a deixar suas dependências.

Quanto aos responsáveis pelo monitoramento em CFTV, compete:

- Responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos de CFTV, bem como pela guarda dos arquivos de imagem gerados, observando as características técnicas do equipamento e informando qualquer alteração no funcionamento do mesmo;
- Realizar rondas nas telas verificando as condições de segurança;
- Fazer relatórios das imagens quando solicitadas, inclusive com a seleção de vídeos em formato exportado do sistema de monitoramento;
- Realizar relatórios diversos conforme solicitação do IPEA;
- Reportar erros do sistema;
- Reportar erros de hardware à fiscalização e à supervisão;
- Registrar em livro próprio as ocorrências do dia;
- Informar, imediatamente, ao IPEA e a supervisão sobre eventuais ocorrências que ameacem a segurança;
- Realizar monitoramentos remotos, observando a rotina das áreas, fatos relevantes, movimentações suspeitas nas imediações da edificação do IPEA monitorada, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local;

- Realizar o monitoramento remoto visando identificar inconformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos vigilantes em seus postos de trabalho;
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens;
- Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências);
- Registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas, bem como falhas e defeitos ocorridos no Sistema de CTFV;
- Apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;
- Registrar em livro próprio todo e qualquer acesso de pessoas à sala do Monitoramento /CFTV;
- Projetar filmes do CFTV de interesse do IPEA, quando solicitado;
- Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;
- Executar a reprodução de material gravado em DVD;
- Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de imagem;
- Realizar gravações em DVD, quando solicitado;
- Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente para as pessoas designadas pelo IPEA;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Ao profissional alocado no posto de Supervisor deverá observar todo o acima exposto, e, ainda:

- Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de Segurança e das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, bem como atender às orientações da fiscalização do IPEA;
- Responsabilizar-se pelo bom andamento dos serviços de vigilância e monitoramento, permanecendo no local do trabalho durante a jornada prevista;
- Atender, prontamente aos chamados dos vigilantes e seguranças no cumprimento do dever legal;
- Supervisionar, orientar e treinar equipes dos serviços de vigilância;
- Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados;
- Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo IPEA para a execução dos serviços;
- Fornecer aos empregados alocados nos postos, instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- Controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, fazendo uso de ponto eletrônico deixando no mínimo 1 (um) dispositivo padrão definido pelo extinto Ministério do Trabalho no edifício (local) desta execução, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- Analisar projetos de segurança, adotando medidas corretivas;
- Elaborar escalas de serviços, conforme orientações do IPEA;
- Supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- Registrar em livro próprio as ocorrências do dia;

- Averiguar causas de ocorrências, sugerindo medidas preventivas e corretivas;
- Coordenar planos de emergência e demais atividades relacionadas às suas atividades e à CBO.
- Encaminhar à fiscalização, diariamente, até às 18 horas, escala de serviço do dia e relatório circunstanciado das ocorrências verificadas na noite anterior;

Em ocasiões de estado de greve:

- Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Contratante;
- Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual dentro das dependências do IPEA; e
- Não permitir a afixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas e etc., sem a prévia autorização da Contratante.

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

Os vigilantes desarmados terão uniformes ostensivos, os supervisores, que tem um contato mais próximo com o público, deverão utilizar o uniforme velado (terno e gravata), interagindo com servidores, colaboradores, autoridades e visitantes.

A Contratada deverá fornecer no início do contrato, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme tabela abaixo. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES

CATEGORIA	PEÇA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD. SEMESTRAL	QTD. ANUA
	Calça	Calça comprida com bolso lateral	un	2	
	Camisa	Camisa de mangas curtas, com o distintivo bordado no bolso	un	2	
	Calçado	Bota ou sapato de segurança, coturno com solado de borracha	par	1	

Vigilante

(Uniforme Ostensivo)	Meias	Par de meias	par	2
	Cinto	Cinto de nylon	un	1
	Jaqueta	Jaqueta para frio com emblema da empresa	un	1
	Crachá	Compatíveis com o sistema de segurança	un	1
		Paletó - Cor preta, em tecido poliéster, forrado internamente, inclusive na manga, com bolso externo e interno. Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso ou na parte superior do lado.	un	2
	Terno	Calça - Modelo social Tecido e cor idênticos aos do paletó, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais, embutidos 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	un	2
Supervisor (Uniforme Velado)	Gravata	Em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	un	2
	Camisa	Tecido cor branco, 100% algodão. Mangas compridas com punho simples. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	un	3
	Cinto	Masculino em couro, constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	un	1
	Sapato	Tipo social de cor preta.	par	1
	Meias	Tipo social de cor preta.	par	2

Crachá Compatíveis com o sistema de un 1 segurança.

A quantidade dos itens foi adequada de acordo com a cláusula quadragésima sexta da CCT 2021.

Os itens meias, crachá e gravata, apesar de não constarem na CCT 2021, deverão ser entregues, conforme especificado na planilha acima.

Os pares de meia são para proporcionar maior conforto ao vigilante que passa boa parte de tempo em pé, a gravata é essencial para garantir a composição do terno e o crachá é necessário para a identificação dos vigilantes/supervisores.

O empregado ressarcirá o uniforme, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço, não devolução do uniforme, devidamente higienizado quando da troca do uniforme ou rescisão do contrato de trabalho, dentro do prazo de 4 (quatro) dias corridos, contados da rescisão, sob pena de desconto no termo de rescisão do contrato de trabalho.

A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho, sendo proibida sua utilização no trajeto ida e volta ao trabalho.

A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, uma vez que os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso popular e doméstico.

Haverá dois tipos de uniformes: o velado, utilizado pelos supervisores e o ostensivo, utilizado pelos vigilantes. Dentre os uniformes informados, não haverá distinção entre o utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

Os uniformes deverão ser trocados conforme CCT da categoria e item 11.3. A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solado e etc.), sem ônus para a Contratante e ao empregado.

Todos os uniformes, velado e ostensivo, estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante, devendo a empresa contratada submeter cada peça que compõe o conjunto de uniformes para aprovação no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do início da prestação de serviços, sob pena de aplicação de sanções, no caso de descumprimento, resguardando-se a Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

As amostras aprovadas permanecerão na posse da fiscalização durante toda a vigência contratual e servirão de parâmetro de comparação para fins de recebimento e aceitação (ou recusa) dos uniformes que serão fornecidos conforme frequência estabelecida, primando-se pela manutenção da qualidade desses componentes tão relevantes para a prestação dos serviços.

Caso os uniformes ou acessórios não atendam as condições mínimas de apresentação, devem ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante.

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

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

Os funcionários deverão portar continuamente em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o Crachá.

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

Os custos de qualquer um dos itens de uniformes, equipamentos e materiais não deverão ser repassados aos seus empregados

Materiais:

PLANILHA GERAL DE MATERIAIS

Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Livro de ocorrência	Un	1
2	Registrador de Ponto Eletrônico por biometria com emissão de comprovante fiscal, homologado pelo MTE, nos termos da Portaria nº 1510 e certificado pelo Inmetro.	Un	1
3	Roupeiro de Aço c/ 12 PORTAS GRANDES	Un	1

O livro de ocorrências é de uso comum a todos os vigilantes e deverá ser fornecido, juntamente com canetas, sempre que necessário.

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

- Livro de ocorrência - 100 páginas numeradas.

Relógio de ponto para cada entrada da edificação do IPEA, ou seja, um relógio de ponto, com as seguintes especificações:

- Ponto eletrônico digital, minimamente deve ter cadastro de todas as entradas e saídas, incluindo aquelas relativas ao intervalo para repouso ou alimentação;
- Impressão ao funcionário de comprovante de batida; arquivo de dados interno de pelo menos 3000 registros;
- Periodicidade de salvamento desses registros que evite perdas de dados. Dessa maneira, deve a empresa atender à Portaria N° 1.510, de 21 de agosto de 2009, do extinto MT ([hp://trabalho.gov.br/sistema-de-registro-eletronico-de-ponto](http://trabalho.gov.br/sistema-de-registro-eletronico-de-ponto)).

Armários de aço, tipo roupeiro, em quantidade e qualidade suficiente para a guarda de uniformes e objetos pessoais dos vigilantes, sendo uma porta/roupeiro para cada vigilante/supervisor e 2 portas/roupeiros reservas para eventuais substitutos. Promovendo a manutenção e/ou substituição dos armários quando necessários, a critério da fiscalização. Esse item será disponibilizado às expensas do contratado.

Os roupeiros individuais deverão ter, minimamente, as dimensões de 80cm (altura) x 25cm (largura) x 40cm (profundidade). Eventuais alterações podem ser validadas pela fiscalização técnica do contrato.

No caso do material de consumo, tais como: livro para anotações de ocorrências, caneta e etc., fica a cargo da empresa vencedora do certame disponibilizar o quantitativo necessário para a execução dos serviços, no decorrer de toda a execução do contrato.

Equipamentos:

PLANILHA GERAL DE EQUIPAMENTOS

Ordem	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	Rádio de comunicação HT, 6 canais, duas baterias recarregáveis, com 2 fones de ouvido, Potência de saída de 2 WATTS, cobertura de 23.000 m ² , similar ou superior.	Un	6
2	Lanterna recarregável de no mínimo 06 volts e 27 lâmpadas de LED.	Un	3
3	Cassetete (tonfa)	Un	10
4	Porta cassetete	Un	10
5	Apito com cordão	Un	10
6	Carregador de bateria.	Un	2

Os equipamentos da planilha foram descritos de acordo com o caderno de logística (2.6), com exceção do rádio e carregador de bateria.

O item 1 será utilizado por todos os profissionais do plantão diurno e noturno, sendo de uso compartilhado, o rádio mantém toda equipe informada para atender qualquer situação de segurança. Sendo 1 (um) por posto e mais 2 (dois) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

O item 2 será de uso compartilhado dos profissionais dos postos noturnos. Sendo 1 (um) por posto e mais 1 (um) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

Os itens 3 e 4 serão de uso individual e pessoal dos profissionais. Sendo 1 (um) por profissional e mais 1 (um) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

O item 5 será de uso individual e pessoal dos profissionais. Sendo 1 (um) por profissional e mais 2 (dois) para serviços eventuais e possíveis defeitos.

Rádios de comunicação por HT (completo), devidamente autorizados pela ANATEL, sendo 1 (um) rádio para cada posto e supervisor. Os gastos com rádios devem estar inclusos nas planilhas mensais dos vigilantes;

A Troca dos equipamentos ocorrerá, obrigatoriamente, a cada 12 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação).

Será de responsabilidade da Contratada o uso de equipamentos, que devem estar dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para realizar o dimensionamento foi necessário realizar o levantamento dos pontos de acesso à fundação (portaria e garagem) e do quantitativo de usuários e visitantes que adentram diariamente o edifício.

Importante destacar que o IPEA possui Circuito Fechado de Televisão – CFTV, com câmeras instaladas nas edificações que compõem o IPEA.

O caderno de Logística de prestação de serviço de vigilância patrimonial, elaborado pelo extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atual Ministério da Economia, contém as orientações aos órgãos públicos para contratações dessa atividade, que consiste em serviços de vigilância armada e desarmada, cuja unidade de medida utilizada são postos de trabalho, com escalas de trabalhos específicas.

A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021 da categoria de vigilante estabelece a jornada de trabalho em 12x36 horas (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso) nos postos de serviços contratados e que venham a ser contratados para trabalho noturno e diurno durante 360 (trezentos e sessenta) horas/mês, ou seja, 12 (doze) horas por 30 (trinta) dias.

Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, inclusive revezamento 12x36 (doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso) e jornada 5x2 (5 dias de trabalho com 2 dias de descanso); é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de 1 (uma) hora, o qual será usufruído ou indenizado, integral ou parcialmente pelo período efetivamente trabalhado, em conformidade com a conveniência e necessidade do serviço. No atual caso, os intervalos serão cobertos pelo supervisor ronda. Além disso, é conferido o adicional noturno ao empregado que executa seu trabalho entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento), (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Súmula nº 60 do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST).

Tendo em vista o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, com a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna.

O IPEA tem seu horário de funcionamento definido das 08:00 às 18:00, mas é comum a entrada de servidores e colaboradores antes desse horário, como também é habitual que os funcionários

fiquem até depois das 18:00. Os pedidos de autorização para realização de trabalhos nos finais de semana também são rotineiros, tanto de colaboradores quanto de serviços de manutenção e outros que precisam de adequação e conclusão. Dessa forma, há uso rotineiro das garagens e portarias nos finais de semana e fora do horário normal, justificando, portanto, a necessidade de postos com jornada 12x36.

Ed. Sede do IPEA

O edifício sede possui uma **entrada principal** localizada no térreo, com catracas para controle do acesso ao edifício, a qual necessita 1 (um) posto de vigilante desarmado diurno e 2 (dois) postos de vigilantes desarmados noturnos, com jornada 12x36h (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso), de forma a não deixar a entrada desguarnecida em nenhum momento do dia ou da noite.

Os postos da entrada principal também serão responsáveis por atender as possíveis ocorrências do dia a dia dentro do IPEA, buscando sempre um pronto atendimento e a melhor solução para o corredor.

O supervisor será o profissional que exerce a função de fiscalização, de forma fixa, sobre os demais vigilantes nas frentes de serviço. Cabe a ele realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento da legislação sobre Segurança, das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, bem como atender às orientações da fiscalização do IPEA. Assim, para que haja um funcionário incumbido da função de supervisor, exige-se 1 posto desarmado diurno, com uma jornada de 12/36 horas.

Importante levar em consideração que, em condições normais de funcionamento circulam diariamente nas dependências físicas do IPEA cerca de 1.000 (mil) pessoas, dentre elas, servidores, colaboradores, consultores, estagiários, bolsistas e outros que compõe o quadro de efetivo e/ou dos profissionais de serviços de terceirização.

O Circuito Fechado de Televisão – CFTV, está instalado em uma sala dentro do edifício sede disponibilizando imagens da edificação do IPEA. O monitoramento 24 horas se justifica em razão do grande número de pessoas transitando dentro do horário de funcionamento do Órgão, o que evidencia a necessidade de fortalecer a atenção no processo de monitoramento e acompanhamento das imagens. De outro modo, o monitoramento noturno justifica-se para completar o ciclo de monitoramento em câmeras no período de 24 (vinte e quatro) horas no IPEA, principalmente quanto ao lado externo, pois com a redução do fluxo de pessoas no ambiente interno há uma propensão quanto a tentativas de furtos ou outras ocorrências, já que há um aumento de usuários de drogas nas proximidades do edifício. Assim haverá reforço nas ações de segurança preventiva e ostensiva com o patrimônio.

O monitoramento deve ser realizado por empresa habilitada durante 24 horas;

Com a inclusão do monitoramento do CFTV, cujo serviços não envolvem a locação de Postos de Trabalho, podendo ser realizada por meio remoto, libera-se o Supervisor Geral para as atividades alinhadas ao seu escopo.

Serão necessários 8 profissionais da vigilância para realizar a segurança adequada das pessoas e dos bens patrimoniais, 24 horas por dia e 7 dias por semana, no Ed. Sede, conforme demonstrado a seguir:

ED. SEDE - IPEA						
Pavimento	Descrição	Jornada	Turno	Formato	Qtd. Postos	Qtd. Funcionári
Térreo	Entrada principal do edifício	12x36	Diurno	Desarmado	1	2
Térreo	Entrada principal do edifício	12x36	Noturno	Desarmado	2	4
Geral	Supervisor	12x36	Diurno	Desarmado	1	2
TOTAL DE POSTOS:					4	8

O monitoramento de CFTV no ed. Sede do IPEA, será realizado, conforme abaixo.

ED. SEDE - IPEA			
Pavimento	Descrição	Turno	Qtd. Funcionários
Sala CFTV	Monitoramento interno e externo objetivando a segurança patrimonial e pessoal, verificando também ocorrências solicitadas pela gestão do IPEA.	24 h/dia	Os serviços de monitoramento não envolvem a locação de Postos de Trabalho, podendo ser realizado por meio remoto.

Os vigilantes desarmados terão uniformes ostensivos e o supervisor deverá utilizar o uniforme velado (terno e gravata), interagindo com servidores, colaboradores, autoridades e visitantes.

O quadro abaixo mostra a quantidade de postos e profissionais do contrato atual, prestado pelo Cond. BNDE ao IPEA e da futura contratação. Fazendo um comparativo é possível concluir que não houve alteração na quantidade de mão de obra anteriormente utilizada.

Comparativo Qtd, Postos	

Descrição do Posto	Contrato vigente		Contratação em Planejamento	
	Qtd.	Qtd. Empregado por posto	Qtd.	Qtd. Empregado por posto
Vigilante Desarmado diurno 12X36 horas	1	2	1	2
Vigilante Desarmado noturno 12X36 horas	2	4	2	4
Supervisor Desarmado diurno 12X36 horas	1	2	1	2
TOTAL	4	8	4	8

9. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme disposto no Art. 15 § 2º do Decreto 10.024/19, “o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.”

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após a realização dos estudos necessários, verificou-se o descabimento da divisão da solução, conforme segue demonstrado:

Justificativa da inviabilidade técnica da divisão da solução se dá devido aos serviços apresentarem características semelhantes, além da inviabilidade econômica da divisão da solução, uma vez que é mais vantajoso a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos poderão ser rateados para os cargos a serem contratados. Desse modo, o parcelamento do objeto em itens distintos ou lotes pode acarretar vários contratos, o que aumenta os custos administrativos e prejudica a gestão centralizada dos serviços de vigilância.

Perda de escala com a divisão da solução ocasiona o encarecimento da prestação de serviços tornando a aquisição ineficiente e desvantajosa.

Além disso, é comum encontrar no mercado os serviços de vigilância em única contratação, o que demonstra não afetar a competitividade do certame.

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em razão da indivisibilidade do objeto. Ainda, o conjunto da solução na forma definida neste Estudo não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta demanda encontra-se alinhada com o Planejamento Estratégico do IPEA, conforme Objetivo de Gestão 2 – “Garantir a confiabilidade, agilidade e efetividade aos processos e sistemas de Gestão”.

Encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações do IPEA, processo SEI nº 03001.003438/2018-65.

13. Resultados Pretendidos

A Administração busca com a contratação em apreço otimizar o seu trabalho e executar as atividades a ela afins, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda e às necessidades do cidadão, tendo como resultado vislumbrado da seguinte forma:

- Valor mensal do vigilante, com observância na planilha de custo;
- Serviços de qualidade;
- Inibição de desvio de conduta no gerenciamento dos serviços;
- Maior eficiência e respeito aos servidores e demais funcionários lotados na Instituição.

Visando a economicidade no processo de contratação, a modalidade proposta - Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Global, visa racionalizar o processo de compra e reduzir os custos inerentes para a Administração.

Os serviços almejados objetivam proporcionar um ambiente seguro por meio da vigilância diária, de segunda a domingo, para não comprometer a continuidade das atividades da Administração, com produtividade mínima a ser considerada para a categoria profissional envolvida.

A qualidade nos serviços e materiais fornecidos pela empresa contratada será conseguida por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e outras exigências legais.

Suporte às ocorrências designadas pela Administração. O dimensionamento, as atribuições, a formação e a atuação dos Vigilantes em edificações do Distrito Federal estão regulamentadas pela Lei nº 7.102/83, de forma que a melhor técnica e experiência a serem empregadas na execução, em conformidade com os normativos vigentes, propiciarão o melhor aproveitamento dos recursos (humanos, materiais ou financeiros) empregados.

14. Providências a serem Adotadas

Em relação ao ambiente físico não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços

Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la para a equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual

A contratação e fiscalização dos serviços serão exercidas por servidores capacitados. Nada obstante, a identificação desses e, eventualmente, de novos atores da fiscalização dos serviços poderá se dar em momento oportuno, não se entendendo imperiosa as indicações de forma preliminar.

A identificação da necessidade de eventual capacitação de novos servidores para atuarem na função será motivada e tempestivamente instruída.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Inexistem riscos ambientais decorrentes dessa aquisição. Conforme o item 4.11 Critérios e práticas de sustentabilidade, a empresa a ser contratada deverá observar as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do ME.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os elementos obtidos neste Estudo Preliminar realizados com a escolha da solução por Posto de Trabalho, por ter se mostrado uma prática comum na contratação pelos órgãos públicos, além de ter se mostrado eficaz no que tange a segurança de pessoas e do patrimônio público, e esta solução será baseada em definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado.

Declara-se que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos e especificações são adequados à continuidade da contratação bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

1. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa no 5, de 2017 e suas alterações, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos integrantes da Equipe Técnica responsáveis pela elaboração deste documento.

17. Responsáveis

ARMANDO MIOTELO FILHO
Chefe do Serviços de Atividades Gerais

MANOEL DE RIBAMAR CARDOSO BARROSO
Chefe da Divisão de Compras e Contratos

HERIVELTO PEREIRA ANDRADE
Coordenador Geral de Serviços Corporativos e Apoio a Pesquisa



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
 Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO II AO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xx/2021, QUE FAZEM ENTRE O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA (IPEA) E A EMPRESA _____, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO Nº 03001.001938/2021-68

O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA, fundação pública federal com Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.142, de 29 de março de 2010, com sede na cidade de Brasília - DF, no Setor Bancário Sul, Edifício do BNDES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.892.175/0001-00, doravante denominado **IPEA**, neste ato representado pelo(a) _____, Sr.(a) _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20____, publicada no *DOU* de _____ de _____ de _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, residente e domiciliado _____, de um lado, e, do outro, a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu seu _____, Sr.(a) _____, portador Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, tendo em vista o que consta no Processo nº **03001.001938/2021-68**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº _____/20____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de vigilância desarmada e monitoramento do circuito fechado de TV, para execução nos períodos diurno e noturno de segunda-feira a domingo e monitoramento 24h, nas áreas ocupadas pelo IPEA, na Nova Sede, no endereço SEPS 702/902 Conjunto C, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50, Asa Sul, CEP 70.390-025, Brasília- DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. O objeto é composto pelos seguintes itens:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Código CATSER	Métrica/ Unidade	Horas semanais	Qtde de Postos (A)	Qtde. de Empregados (B)	Valor Unitário Mensal (C)	Valor Total Mensal (D) = (B X C)	Valor Total Anual (E) = (D X 12)	
Único	01	Vigilante Desarmado - Diurno	23647	Posto	12/36	1	2	R\$	R\$	R\$	
	02	Vigilante Desarmado - Noturno	23957	Posto	12/36	2	4	R\$	R\$	R\$	
	03	Supervisor diurno 12X36 horas - Desarmado	23884	Posto	12/36	1	2	R\$	R\$	R\$	
	Totais de Postos/ Empregados						4	8			
	Item	Descrição/ Especificação			Código CATSER	Métrica/ Unidade	Valor Total Mensal	Valor Total Anual			
04	Serviço de Monitoramento de CFTV			21660	Serviço	R\$	R\$				
VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO										R\$	

1.4. A presente minuta de contrato foi elaborada com base nos modelos disponibilizados pela AGU, constante do link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de _____/_____/_____ e encerramento em _____/_____/_____, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da

autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 113601

Gestão: 11302

Fonte: 010000000

Elemento de Despesa: xxxxx

PTRES: 168.782 - Administração da Unidade: 100ADMINIBR - Brasília

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que ainda restem parcelas a pagar.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato será assinado pelas partes, depois de lido e achado em ordem, no Sistema Eletrônico de informações - SEI/IPEA, e por duas testemunhas.

Representante Legal da CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) Nome:	2) Nome:
CPF:	CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0402181** e o código CRC **CFEC28FF**.



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO III AO EDITAL

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

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

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

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

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0402734** e o código CRC **FEAB8AA9**.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)				
B	Município/UF				Brasilia - DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
D	Registro da Convenção Coletiva no M.T.E				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO					
	Tipo de Serviço		Horas Trabalho por Semana		Quant. total contratar (em função da und de medida): 1 Posto - 2 pessoas por posto
P1					0
MÃO-DE-OBRA					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual					
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Salário Normativo da Categoria Profissional				
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)				R\$ 0,00
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)				00/01/1900
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1.1	Composição da Remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base		0,00%		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade (lei nº 12.740/2017)		0,00%		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00%		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		0,00%		R\$ 0,00
E	Súmula 444 TST - Feriados Trabalhados(após a reforma trabalhista caiu)		0,00%		R\$ 0,00
F	DSR Sobre a Súmula(após a reforma trabalhista caiu)		0,00%		R\$ 0,00
G	Outros(especificar)		0,00%		R\$ 0,00
Total da Remuneração			0%		R\$ 0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
2.1	13º (décimo terceiro),				Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		0,00%		R\$ 0,00
B	Férias + 1/3 de Férias		0,00%		R\$ 0,00
	Subtotal		0,00%		R\$ 0,00
C	Incidência dos encargos do submodulo 2.2 sobre décimo terceiro, férias e adicional de férias	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS (lucro real e presumido)				Valor (R\$)
A	INSS		0,00%		R\$ 0,00
B	Salário Educação		0,00%		R\$ 0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho/SAT	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 0,00
D	SESI OU SESC		0,00%		R\$ 0,00
E	SENAI OU SENAC		0,00%		R\$ 0,00
F	SEBRAE		0,00%		R\$ 0,00
G	INCRA		0,00%		R\$ 0,00
H	FGTS		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Vale-Transporte(CustoPassagem*2*DiasTrabalhados) - (SalarioNormativo*0,06)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (CustoDiárioCCT*Máximo(22Dias)TrabalhadosPorMês)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Assistencia médica/odontológica e familiar		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Auxilia creche		R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
E	Seguro de Vida e Auxilio Funeral		R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00
F	Outros (Fundo SINDESV)		R\$ 0,00		R\$ 0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários					R\$ 0,00
Quadro-Resumo Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
A	13º (décimo terceiro),		0,00%		R\$ 0,00
B	Encargos Previdenciários e FGTS (lucro real e presumido)		0,00%		R\$ 0,00
C	Benefícios Mensais e Diários		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3.1	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado(5% estimativa de empregados que terão a rescisão contratual durante a vigência do contrato de trabalho)		0,00%		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado(alínea f deste módulo)		0,00%		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		R\$ 0,00
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado (IN 5/2017)		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias		0,00%		R\$ 0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		0,00%		R\$ 0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		0,00%		R\$ 0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		R\$ 0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade(Proibido por jurisprudencia do TCU)		0,00%		R\$ 0,00
F	Substituto na Cobertura de Outros (ausencia por doença)		0,00%		R\$ 0,00
Subtotal			0,00%		R\$ 0,00
G	Incidência do modulo 2.2 sobre as ausências legais		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
4.2	Intrajornada				Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
QUADRO-RESUMO MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.3	Custo de Reposição do Profissional Ausente				Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		R\$ 0,00
B	Intrajornada		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
MÓDULO 5: Insumos Diversos					
5.1	Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00		R\$ 0,00
B	Materiais e equipamentos		R\$ 0,00		R\$ 0,00
C	Outros (especificar)				R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00		R\$ 0,00
MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
6.1	Custo Indiretos, Tributos e Lucros		%		Valor (R\$)
A	Custo Indiretos		0,00%		R\$ 0,00
B	Lucro		0,00%		R\$ 0,00
C	Soma Tributos		0,00%		R\$ 0,00
C1 - Tributos Federais					
	B1 - Tributos Federais - (PIS + COFINS)		0,00%		R\$ 0,00
	B2 - Tributos Estaduais - ISS		0,00%		R\$ 0,00
	B3 - Desoneração da folha de pagamento		0,00%		R\$ 0,00
Total			0,00%		R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Custo por Empregado					
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)					(R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00%		R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		0,00%		R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00%		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00%		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos		0,00%		R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)			0,00%		R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro		0,00%		R\$ 0,00
Valor Total por Empregado				0	R\$ 0,00
Custo Mensal				0	R\$ 0,00

OBS 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

Deve-se atentar para as orientações da Nota Técnica nº 652/2017 - MP, que trata justamente sobre o cálculo das eventuais deduções a serem feitas a cada ano de execução contratual;



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
 Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO V AO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Processo nº
 Pregão Eletrônico nº/.....

Razão Social: CNPJ:
 Endereço: Tel.:
 CEP: Cidade:
 Banco: Agência: Conta:

Apresentamos a nossa Proposta para a licitação visando a contratação de serviços continuados de vigilância orgânica desarmada, conforme especificações definidas no Edital e Anexos, no intuito de atender às necessidades do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada.

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Métrica/ Unidade	Horas semanais	Qtde de Postos (A)	Qtde. de Empregados (B)	Valor Unitário Mensal (C)	Valor Total Mensal (D) = (B X C)	Valor Total Anual (E) = (D X 12)	
Único	01	Vigilante Desarmado - Diurno	Posto	12/36	1	2	R\$	R\$	R\$	
	02	Vigilante Desarmado - Noturno	Posto	12/36	2	4	R\$	R\$	R\$	
	03	Supervisor diurno 12X36 horas - Desarmado	Posto	12/36	1	2	R\$	R\$	R\$	
	Totais de Postos/ Empregados					4	8			
	Item	Descrição/ Especificação					Métrica/ Unidade		Valor Total Mensal	Valor Total Anual
	04	Serviço de Monitoramento de CFTV					Serviço		R\$	R\$
VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO									R\$	

Observação: Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

QUANTIDADE DE PESSOAL	
Função	Quantidade

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Material	Quantidade	Especificação

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Declaramos que:

- O preço cotado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão;
- Quaisquer tributos, custos e despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato dela advindo;
- Estamos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações;

Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade:

CPF:..... Cargo/Função:

RG: Órgão Expedidor:

Naturalidade: Nacionalidade:

Local e data

.....
Assinatura e carimbo (representante da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0402937** e o código CRC **6EBE74B7**.



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO VI AO EDITAL

AUTORIZAÇÕES SOLICITADAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP N.º 05/2017 NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, **AUTORIZA** o INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP N.º 05/2017 e na qualidade de Contratante, conforme Contrato n.º _____, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de _____ para atendimento às necessidades especificadas no Termo de Referência, a:

1. 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 estes não forem adimplidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados. Ademais, esta empresa está ciente de que o não adimplemento dessas obrigações nos prazos pactuados, independente do pagamento ser realizado pela Contratante diretamente aos trabalhadores, está sujeito às sanções previstas no Termo de Referência.
2. Criar conta vinculada, bloqueada para movimentação, para o depósito dos valores destinados ao provisionamento das obrigações trabalhistas sobre a execução dos serviços contratados (férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada), na forma disposta no Termo de Referência.
3. Reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na letra “c” do item 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP N.º 05/2017.

Cidade/UF, XX de XXXXX de 20XX.

Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0402811** e o código CRC **5C141E67**.



Processo nº 03001.001938/2021-68

SEI nº 0402811



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
 Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO VII AO EDITAL

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		

Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0402814** e o código CRC **54F14247**.



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO VIII AO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO para fins de participação na presente licitação que o (a) Sr. (a): _____ técnico qualificado da empresa: _____, CNPJ/MF n° _____, compareceu no dia ____/____/____, e realizou a vistoria nas instalações do (a) _____, em Brasília-DF, onde serão realizados os serviços objeto da licitação em epígrafe.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2021.

Identificação e assinatura do representante do IPEA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS nossa concordância com os termos da Declaração de Vistoria acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação acima referenciada.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do técnico da empresa proponente responsável pela vistoria

RG n° _____



de Compras e Contratos - DVCOC, em 11/08/2021, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0406057** e o código CRC **53651085**.



SBS Quadra 1, Bloco J, Ed. BNDES - CEP 70076-900 - Brasília-DF
Telefone: (61) 2026-5571
www.ipea.gov.br

ANEXO IX AO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, que por intermédio do Sr. _____ portador do RG nº _____ e CPF: _____, responsável técnico da empresa _____, que, sob as penalidades da Lei, que tem conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão público federal .

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

Brasília, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo (representante da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **Manoel de Ribamar Cardoso Barroso, Chefe de Divisão de Compras e Contratos - DVCOC**, em 11/08/2021, às 09:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.ipea.gov.br/processoeletronico/conferir> informando o código verificador **0406059** e o código CRC **FC5CCC22**.