

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 10/2014

PREÂMBULO

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, sob CNPJ 10.728.444/0001-00, sediado a Av. Jorge Amado, nº 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins, CEP: 49025-330, mediante a pregoeira Adriana Sodré Dória, designada pela Portaria nº 972, de 16 de abril de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a prestação de serviço de vigilância armada, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto nº 6.204/07, do Decreto 2.271/97, Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02/08, 01/10 e 02/10, Portaria SLTI/MPOG nº 31/14, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

Data da sessão: 24/10/2014

Horário: 09h30min, horário de Brasília/DF

Local: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vigilância armada diurna e noturna, e segurança patrimonial, de forma contínua, no anexo II da Reitoria, no Campus Propriá, no Campus Tobias Barreto, e no Campus Poço Redondo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. *A licitação será formada por itens, constantes em um único grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

1.3. A formação do grupo deve-se, mormente, para atender ao princípio da padronização, buscar a economia de escala, uniformizar a prestação dos serviços e otimizar os processos de acompanhamento fiscalização e execução do contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no compasnet e as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

- ANEXO II REITORIA (PRONATEC) (Itens 01 e 02)

Gestão/Unidade: 26423/158134

Fonte: 0312915153

Programa de Trabalho: 12363203120RW0001

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: QFP05P0601P

- CAMPUS PROPRIÁ / CAMPUS TOBIAS BARRETO / CAMPUS POÇO REDONDO (Itens 03 a 08)

Gestão/Unidade: 26423/158134

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 12363203120RL0028

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: A2992P0100P

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

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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

5.2. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa em desclassificação da proposta.

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

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

5.5. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

5.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e conforme o ANEXO IV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, **observando as fórmulas contidas na planilha em Excel anexada no sistema comprasnet.** Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado do preenchimento deste com dados aleatórios, sob pena de desclassificação de sua proposta.

5.7.1. **A licitante deverá apresentar uma planilha de composição de custos para cada item em razão das localidades serem diferentes, e sobre elas poderem incidir tributos municipais diferentes de acordo com cada legislação tributária municipal.**

5.7.2. Deverá ser ofertado o preço unitário, mensal e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, tais como os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros relacionados com a prestação de serviços objeto da presente licitação, mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

5.7.3.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.8. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.8.1. A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas ou Memórias de Cálculo que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe, bem como a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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

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

5.10. A proposta deve, ainda, constar:

5.10.1. 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 no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

5.10.1.1. *Para a presente contratação deverá ser adotada a Convenção coletiva de Trabalho 2013/2014, SE000101/2013 MTE, entre o SIND DOS EMP EM EMPRESAS DE SEG VIG DO EST DE SERGIPE, CNPJ n. 16.212.359/0001-62 e SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA DO ESTADO DE SERGIPE, CNPJ n. 07.693.953/0001-21.*

5.11. O licitante deverá observar os valores da Portaria SLTI/MPOG nº 31, de 03 de abril de 2014, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

5.12.1. A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.13. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

– CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do TCU nº 950/2007 - Plenário e na Orientação do MPOG na Mensagem SIASG/COMUNICA nº 037226, de 12/06/2007.

5.14. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.15. As propostas terão validade de **60** (*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

6.5.2. Cada um dos itens do presente pregão será objeto de lances em separado.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

lugar pelo sistema, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

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

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

6.10. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.11. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

6.11.1. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

6.12. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.13. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

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

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

6.16. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.17. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.22. Eventual empate entre propostas, 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:

6.22.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.22.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.23. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

7.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3. **Os licitantes deverão observar os valores limites estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG n.º 31, de 03 de abril de 2014.**

7.4. O pregoeiro convocará o licitante detentor do menor preço para encaminhar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação, a Proposta de preços, juntamente com a **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico (SISTEMA COMPRASNET), ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, juntamente com:

7.4.1. GFIP ou outro documento demonstrando o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

7.4.2. Indicação da forma de tributação (simples, lucro presumido ou lucro real).

7.4.3. A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas ou Memórias de Cálculo que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe, bem como a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

7.4.4. **A licitante deverá apresentar uma planilha de composição de custos para cada item em razão das localidades serem diferentes, e sobre elas poderem incidir tributos municipais diferentes de acordo com cada legislação tributária municipal.**

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

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

7.7. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

7.9. No julgamento das propostas, 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

7.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

7.10.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.10.2. 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 foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.10.2.1. *Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014, SE000101/2013 MTE, entre o SIND DOS EMP EM EMPRESAS DE SEG VIG DO EST DE SERGIPE, CNPJ n. 16.212.359/0001-62 e SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA DO ESTADO DE SERGIPE, CNPJ n. 07.693.953/0001-21.*

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.14. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe para orientar sua decisão. Caso o IFS não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

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

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

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

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

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

7.19. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

8.1.2.1. Quando houver necessidade do envio de anexos, e não for possível o envio através do sistema eletrônico, os mesmos poderão ser enviados via email: pregoeiro.delc01@ifs.edu.br ou ainda delc.ifs@hotmail.com, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. Qualificação econômico-financeira:

8.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

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

Passivo Circulante

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

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

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

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

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

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

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

8.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.6.1.4. 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.

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

8.6.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.6.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.7. Os documentos de habilitação e os anexos remetidos por fac-símile ou email deverão ser encaminhados, em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido (s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da solicitação do Pregoeiro, à Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – bairro Jardins – CEP 49025-330 – Aracaju/SE, em envelope fechado identificado com os dados da empresa (razão social e CNPJ da empresa, o número do telefone/fax) com os seguintes dizeres: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – Departamento de Licitações e Contratos – **A/C Pregoeira Adriana Sodré Dória**, referente ao Pregão Eletrônico nº 10/2014.

8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1. A não regularização fiscal 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 ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. 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.
- 9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3. 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.
- 9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, consoante o disposto na alínea “a”, inciso XIX, do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. A garantia será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

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

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. Caso fortuito ou força maior;

11.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.11. Será considerada extinta a garantia:

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.11.2. No prazo de 03 (três) meses 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.

12. DO TERMO DE CONTRATO

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

12.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

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

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

12.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.7. No ato da assinatura do contrato, o adjudicatário deverá apresentar: **Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83; Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006; Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos de trabalho. Bem como deverá apresentá-los também em caso de renovação contratual.**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.8. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8.1. O contrato poderá ser prorrogado desde que autorizado pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração, conforme art.30-A, §1º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

12.9. Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG nº 31, de 03 de abril de 2014, deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório, consoante disposto no art. 4º da supramencionada Portaria.

12.10. Será dispensada a pesquisa de mercado, em caso de prorrogação contratual com base no disposto no art.30-A, §2º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando o contrato contiver previsões de que:

12.10.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

12.10.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE; e

12.10.3. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –SLTI/MP.

12.11. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

12.12. Excepcionalmente, poder-se-á admitir a redução parcial dos custos não renováveis já pagos ou amortizados, desde que demonstrada a vantajosidade na manutenção do contrato.

12.13. É vedada a prorrogação do contrato quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

perdurarem os efeitos, e ainda quando a Contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DA RE Pactuação

13.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

13.3.1. 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;

13.3.2. 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;

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

13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

13.4.1. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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.

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

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

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

13.7.2. 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);

13.7.3. 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;

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

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

13.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- 13.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 13.13.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 13.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 13.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 13.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 13.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- 13.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 13.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 13.14.3. 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.

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

13.16. 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.

13.17. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

13.18. 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.

14. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

14.1.1. O serviço deverá ser prestado em: Guarita, Monitoramento de câmeras, Ronda nos locais próximos do portão dos fundos e Ronda Geral nos locais internos.

14.1.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.

14.1.3. Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.1.4. Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados. Os empregados deverão usar fardamento e crachás de identificação, ambos fornecidos pela contratada.

15. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. O objeto será recebido:

15.1.1. provisória e diariamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que, diante da execução inadequada do serviço, imediatamente o rejeitará, registrando as ocorrências verificadas na planilha mensal de fiscalização;

15.1.2. definitiva e mensalmente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a execução das rotinas de fiscalização que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.2.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço.

15.3. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

15.4. Do pagamento devido ao contratado serão descontados os valores referentes aos serviços não executados ou rejeitados pela Administração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

16.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviço).

16.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16.6. O fiscal ou gestor 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. 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.

16.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

16.8.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

16.8.2. A Contratada deverá entregar os seguintes documentos até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

16.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

16.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

16.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

16.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar após o último mês da prestação do serviço a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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 às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

16.16. Em caso de rescisão contratual, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.16.1. Até que a Contratada comprove o disposto no subitem acima, o IFS deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar o pagamento das verbas rescisórias em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

17.2. 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;

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

17.7.1. 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;

17.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

17.7.3. 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

17.7.4. 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.

17.8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.2. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 18.3. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:
- 18.3.1. **Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;**
- 18.3.2. **Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;**
- 18.3.3. **Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos indicados no item 1 deste Termo de Referência.**
- 18.3.3.1. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 18.4. 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;
- 18.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 18.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 18.6.1. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;
- 18.7. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 18.7.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.8. 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;
- 18.9. 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;
- 18.10. Disponibilizar profissionais do sexo masculino e/ou feminino, para a execução dos serviços de vigilância armada;
- 18.10.1. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;
- 18.11. Juntamente com os materiais/acessórios descritos neste Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela empresa prestadora do serviço, rádios de comunicação, utilizados na execução do serviço, devidamente regularizada pelo Ministério das Comunicações, mantendo o IFS – Reitoria, informando quanto à frequência autorizada, capacidade instalada, e tipo de equipamento em uso, para a utilização na(s) ronda(s) diária(s).
- 18.11.1. Substituir imediatamente os rádios comunicadores que apresentarem defeito;
- 18.12. Fornecer os uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, sem repassar quaisquer custos a esta, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- a) 02 (duas) Calças sociais por empregado;
 - b) 02 (duas) Camisas sociais de mangas curtas por empregado;
 - c) 01 (uma) Camisa social de manga comprida por empregado;
 - d) 01 (um) Cinto de nylon por empregado;
 - e) 01 (um) Cinto de couro por empregado;
 - f) 01 (um) Par de Calçados por empregado;
 - g) 04 (quatro) Pares de meias por empregado;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- h) 01 (uma) Cobertura (quepe, gorro, ou boina) por empregado;
 - i) 01 (um) Apito e respectivo cordão por empregado;
 - j) 01 (uma) Capa de chuva por empregado;
 - k) 01 (um) Crachá por empregado;
 - l) 01 (um) Revolver calibre 38 com munição por posto;
 - m) 01 (um) Cinto com coldre e baleiro por empregado;
 - n) 01 (um) Distintivo tipo broche por empregado;
 - o) 01 (um) Livro de ocorrência, devendo repor sempre que necessitar;
 - p) 01 (um) Cassetete por posto;
 - q) 01 (um) Porta cassetete por posto;
 - r) 01 (um) Lanterna recarregável com pilhas por posto;
 - s) 01 (um) Rádio de comunicação recarregável, com bateria e carregador por posto;
 - t) 01 (um) Colete a prova de balas por posto;
 - u) 01 (uma) Capa de colete para placa balística por posto;
 - v) 01 (um) Terno com emblema por empregado;
 - w) 01 (uma) Gravata por empregado.
- 18.13. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 18.14. 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:
- 18.14.1. 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;
 - 18.14.2. 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
 - 18.14.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.14.4. 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.
- 18.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 18.16. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 18.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 18.18. 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;
- 18.19. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

18.19.1. 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.

18.20. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

18.20.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

18.20.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.20.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

18.20.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

18.20.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.20.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.20.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.20.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.20.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.20.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.20.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.20.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 18.21. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 18.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 18.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 18.25. 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;
- 18.26. 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:
- 18.26.1. 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;
- 18.26.2. 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;
- 18.26.3. 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.
- 18.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 18.27.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui ou instalará escritório no município de Aracaju, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 18.28.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 2 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 18.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.30. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e, noturno 15h/23h)
- 18.31. 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;
- 18.32. 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;
- 18.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.35. 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;
- 18.36. 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,

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 18.36.1. 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.
- 18.37. 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.
- 18.38. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas provisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 18.39. **Obrigações dos ocupantes dos Postos:**
- 18.39.1. 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;
- 18.39.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros;
- 18.39.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 18.39.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 18.39.5. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.39.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e solicitando a colocação do crachá de identificação do veículo, enquanto o mesmo permanecer estacionado nas áreas internas da Unidade;
- 18.39.7. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da renição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;
- 18.39.8. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 18.39.9. 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;
- 18.39.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 18.39.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 18.39.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- 18.39.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 18.39.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 18.39.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle, se houver;
- 18.39.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 18.39.17. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;
- 18.39.18. 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;
- 18.39.19. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;
- 18.39.20. Controlar o sistema de monitoramento, se houver, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;
- 18.39.21. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- 18.39.22. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 18.39.23. 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.2. 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.

19.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

19.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

19.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.7.1. Não produziu os resultados acordados;

19.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

19.15. 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.

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

19.16. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

19.17. 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:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

20. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

20.1. As provisões para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013), em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na citada conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

20.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- I – 13º (décimo terceiro) salário;
- II – férias e um terço constitucional de férias;
- III – multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV – encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.3. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 20.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

20.4. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, e os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

20.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização ao IFS para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.5.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao IFS os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o IFS expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada, exclusivamente para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos, e a encaminhará à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

20.6. A empresa deverá apresentar ao IFS, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.7. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

20.8. O IFS, fundamentado no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá providenciar a retenção, a qualquer tempo, da garantia contratual para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, diretamente aos trabalhadores pela Administração.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.8.1. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou as verbas rescisórias.

20.9. O IFS, fundamentado no inciso V, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetivar 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 houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

21.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.3.1. Consideram-se inidôneos os atos praticados tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21.1.4. Cometer fraude fiscal;

21.1.5. Não manter a proposta.

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

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. **Recusar-se a assinar ou receber o instrumento de contrato ou termo equivalente:**

21.3.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

21.3.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

21.3.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame:

21.3.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

21.3.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

21.3.3. Comportar-se de modo inidôneo:

21.3.3.1. Advertência;

21.3.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.3.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

21.3.4. Cometer fraude fiscal:

21.3.4.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

21.3.5. Não manter a proposta:

21.3.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

21.4. Será aplicada ainda multa de 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) conforme detalhamento no Acordo de Níveis de Serviços.

21.5. A advertência será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.7. 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 a Lei nº 9.784, de 1999.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 21.8. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

22.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails pregoeiro.delc01@ifs.edu.br ou delc.ifs@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49.025-330 – Aracaju/SE – A/C da pregoeira Adriana Sodré Dória, no Departamento de Licitações e Contratos.

22.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

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

22.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

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

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

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

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

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

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ifs.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia – Bairro Jardins – CEP 49.025-330 – Aracaju/SE, no Departamento de Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 17h59min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.10.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.10.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.10.5. ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 23.10.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e/ou a Administração Pública;
- 23.10.7. ANEXO VII – Declaração de inexistência de vínculo familiar;
- 23.10.8. ANEXO VIII – Modelos de declarações.

Aracaju, 10 de outubro de 2014.

Adriana Sodré Dória
Pregoeira Oficial



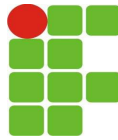
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vigilância armada diurna e noturna, e segurança patrimonial, de forma contínua, no anexo II da Reitoria, no Campus Propriá, no Campus Tobias Barreto, e no Campus Poço Redondo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL Estimado (Por Posto)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	23647	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.	4	6.016,17	24.064,68	288.776,16
2	23957	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.	4	7.474,04	29.896,16	358.753,92
3	23647	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá..	2	5.905,38	11.810,76	141.729,12
4	23957	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá.	2	7.276,99	14.553,98	174.647,76



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5	23647	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.	2	5.905,38	11.810,76	141.729,12
6	23957	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.	2	7.276,99	14.553,98	174.647,76
7	23647	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.	1	5.905,38	5.905,38	70.864,56
8	23957	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.	1	7.276,99	7.276,99	87.323,88

- Os serviços constantes nos itens 1 e 2 deverão ser prestados em: Guarita, Monitoramento de câmeras, Ronda nos locais próximos do portão dos fundos e Ronda Geral nos locais internos.
- Os serviços constantes dos itens 3 e 4 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação).
- Os serviços constantes dos itens 5 e 6 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação) e ronda geral nas áreas externas.
- Os serviços constantes dos itens 7 e 8 deverão ser prestados na obra do campus Poço Redondo, em razão da rescisão contratual com a empresa que era responsável pela

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

obra, para preservação dos serviços inacabados e materiais expostos, a fim de se evitar possíveis roubos e/ou danos no local.

Valor mensal estimado por posto: O valor limite desta contratação obedecerá ao disposto na Portaria SLTI/MPOG n.º 31, de 03 de abril de 2014.

Deve ser utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014 – Sindicato dos Emp. em Empresas de Seg. Vig. do Estado de Sergipe, e Sindicato das Empresas de Segurança Privada do Estado de Sergipe, registro no MTE n.º SE000101/2013.

O salário normativo da categoria deverá ser calculado de acordo com a data base, bem como vinculado ao sindicato.

As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho da cada categoria.

As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (noturno e diurno), no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

Respeitado o valor global do contrato, os postos a serem contratados poderão ser remanejados entre as unidades do IFS (Reitoria, Campus Aracaju, Campus São Cristóvão, Campus Lagarto, Campus Itabaiana, Campus Estância, Campus Nossa Senhora da Glória, Campus Propriá, Campus Tobias Barreto, Campus Nossa Senhora do Socorro, Campos Poço Redondo), de acordo com as necessidades administrativas do Instituto em face da expansão da Rede de Ensino Profissional e Tecnológico.

Havendo remanejamento de postos, deverão ser observados os tributos municipais de cada localidade para a composição dos custos unitários.

QUADRO RESUMO DOS POSTOS

Posto de Localização	Escala 12 x 36h	Turno Jornada	Dias da Semana	Qtde. de postos	Nº de empregados	
Anexo II Reitoria	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 3	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 4	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 3	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 4	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
Campus Propriá	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
Campus Tobias Barreto	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
Campus Poço Redondo	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Total				18	36

1.2. O quantitativo total do pessoal que integrará, diariamente, a equipe nunca será inferior ao estipulado na relação acima, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se, inclusive para almoço, independente do motivo alegado, não podendo ocorrer, em hipótese alguma, dos postos ficarem desguarnecidos durante o horário fixado.

1.3. Obrigações dos ocupantes dos Postos:

- 1.3.1. 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;
- 1.3.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros;
- 1.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 1.3.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 1.3.5. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;
- 1.3.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e solicitando a colocação do crachá de identificação do veículo, enquanto o mesmo permanecer estacionado nas áreas internas da Unidade;
- 1.3.7. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 1.3.8. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 1.3.9. 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;
- 1.3.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 1.3.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 1.3.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- 1.3.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 1.3.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.3.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle, se houver;
- 1.3.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.3.17. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;
- 1.3.18. 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;
- 1.3.19. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 1.3.20. Controlar o sistema de monitoramento, se houver, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;
- 1.3.21. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- 1.3.22. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 1.3.23. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Tendo em vista o aluguel de edifício situado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE, a fim de sediar o PRONATEC e outras demandas do IFS – Reitoria, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos enquanto poder/dever da Administração, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público, por se tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.
- 2.2.** E ainda, os serviços de vigilância são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos servidores quanto dos alunos e do público em geral, bem como pela necessidade de garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos nos campi Propriá e Tobias Barreto, enquanto poder/dever da Administração, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público, por se tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.
- 2.3.** Os serviços são necessários no campus Poço Redondo, em razão da rescisão contratual com a empresa que era responsável pela obra de construção do campus, para fins de preservação dos serviços inacabados e materiais expostos na obra, a fim de se evitar possíveis roubos e/ou danos no local.
- 2.4.** A interrupção de tais serviços pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.
- 2.5.** Fundamentação legal:
- 2.5.1.** A contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos nos seguintes dispositivos:
- Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e suas alterações.
- Portaria SLTI/MPOG n.º 31, de 03 de abril de 2014.
- Lei 10.520/02.
- Decreto 5.450/05
- Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

- 2.6.** Os postos de 12 x 36 horas, diurnos e noturnos, são necessários para garantir a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2.7.** Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** O objeto deste termo de referência apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações, sendo, pois considerados serviços comuns nos termos do Art. 1º da Lei 10.520 de 2002.
- 3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.1.1.** Os serviços constantes nos itens 1 e 2 deverão ser prestados em: Guarita, Monitoramento de câmeras, Ronda nos locais próximos do portão dos fundos e Ronda Geral nos locais internos.
- 4.1.2.** Os serviços constantes dos itens 3 e 4 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação).
- 4.1.3.** Os serviços constantes dos itens 5 e 6 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação) e ronda geral nas áreas externas.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 4.1.4. Os serviços constantes dos itens 7 e 8 deverão ser prestados na obra do campus Poço Redondo, em razão da rescisão contratual com a empresa que era responsável pela obra, para preservação dos serviços inacabados e materiais expostos, a fim de se evitar possíveis roubos e/ou danos no local.
- 4.1.5. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança (se houver) e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.
- 4.1.6. Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 4.1.7. Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados. Os empregados deverão usar fardamento e crachás de identificação, ambos fornecidos pela contratada.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.1. A Planilha dos Custos e Formação de Preços, a ser apresentada pelo proponente deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços:
- 5.1.1.1. Valor da remuneração da mão de obra da categoria envolvida na prestação dos serviços definidos, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 5.1.1.2. Valor dos encargos sociais incidentes, de acordo com a legislação em vigor, sobre o valor da remuneração;
- 5.1.1.3. Concessão de vales-transportes de acordo com a legislação vigente e vales alimentação, se contemplados para a categoria profissional, em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou instrumento equivalente;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.1.1.4.O valor dos tributos (exceto IRPJ e CSLL), em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão de obra mais insumos e demais componentes;

5.1.1.5.A contratação compreende, além dos postos de trabalho, o fornecimento de todos os equipamentos (por exemplo: rádio transmissor – HT), EPI's e ferramentas necessários à execução desses serviços.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados, além do previsto na IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. A jornada de trabalho dos vigilantes deverá obedecer às escalas de horário de 12 x 36 horas.

6.1.2. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

6.1.3. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Acordo de Níveis de Serviços – ANS” estabelecido na IN nº.02/2008-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento (Anexo II da IN 02).

6.1.4. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

6.1.5. Os indicadores são:

6.1.5.1. Prestação dos serviços de vigilância descritos na IN nº. 02/08-SLTI-MPOG, pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta do item 12 deste Termo de Referência;

6.1.5.2. Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos;

6.1.5.3. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta do item 12 deste Termo de Referência;

6.1.5.4. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.1.5.5.** O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na tabela 02, logo abaixo, a ser formalizada conforme o subitem 6.1.5.4.
- 6.1.5.6.** Apuradas as infrações do ANS conforme tabela 02, a contratante providenciará glosa conforme penalidades previstas na tabela 01.
- 6.1.5.7.** A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização do ajuste no pagamento até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao do recebimento da fatura.
- 6.1.5.8.** A CONTRATADA, terá 3 dias úteis, antes do encaminhamento da fatura para pagamento, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do ANS sob pena de rescisão.
- 6.1.5.9.** Caso seja verificada a reincidência das ocorrências durante a vigência do Contrato, a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá rescindir o Contrato.
- 6.1.5.10.** Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.
- 6.1.5.11.** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no ANS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências do IFS.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Avaliação direta do fiscal por meio da planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (Tabela 1).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no	Grau 01: Multa de 0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Pagamento	Grau 02: Multa de 0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 03: Multa de 0,8 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 04: Multa de 1,6 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 05: Multa de 3,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 06: Multa de 4,0 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
Sanção	a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 10% da fatura mensal. b) Poderá implicar em rescisão contratual os casos de reincidências quando estas acontecerem pela terceira vez, sem prejuízo de outras multas previstas no Edital, no Contrato e na legislação.

Tabela 01

GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
02	0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato.
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato.
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU	Ocorrência	
			SIM	NÃO
1	Permitir ou causar dano ao patrimônio do IFS ou de terceiros, ou situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06		
2	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, por dia e por ocorrência.	06		
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	05		
4	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	04		
5	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03		
6	Não cumprir determinações e notificações, por ocorrência.	03		
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal, por serviço e por dia.	02		
8	Deixar de fornecer materiais e equipamentos conforme estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, ou não substituí-los quando necessário, por empregado e por ocorrência.	02		
9	Deixar de fornecer os uniformes e seus complementos, anualmente, conforme estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, por funcionário e por ocorrência	02		
10	Atrasar o crédito dos benefícios de vale transporte e vale refeição além do estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, por ocorrência e por	01		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	dia.			
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.	01		
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01		
13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01		
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01		
15	Deixar de 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	02		

TABELA 03 – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO (A)	R\$
Período	30 DIAS
Penalidade – Desconto sobre a fatura mensal (B)	

ITEM (indicador de avaliação - Tabela 02)	GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
FATOR ANS (B) (SOMATÓRIO LIMITADO A 10%)		

VALOR DA FATURA (A)	FATOR ANS (B)	DESCONTO C = (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
			R\$

7. UNIFORMES E COMPLEMENTOS

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme as disposições do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. O uniforme e complementos para os vigilantes deverão compreender as seguintes peças:

Descrição	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano
Calça social	2 (por indivíduo)
Camisa social de manga curta	2 (por indivíduo)
Camisa social de manga comprida	1 (por indivíduo)
Cinto de nylon	1 (por indivíduo)
Cinto de couro	1 (por indivíduo)
Par de Calçados (sapato, coturno ou similar)	1 (por indivíduo)
Par de meias / Meia Calça (se mulher)	4 (por indivíduo)
Cobertura (quepe, gorro, ou boina)	1 (por indivíduo)
Apito e respectivo cordão	1 (por indivíduo)
Capa de chuva	1 (por indivíduo)
Crachá	1 (por indivíduo)
Revólver calibre 38 com munição	1 (por posto)
Cinto com coldre e baleiro	1 (por indivíduo)
Distintivo tipo broche	1 (por indivíduo)
Livro de ocorrência	A quantidade que necessitar
Cassetete	1 (por posto)
Porta cassetete	1 (por posto)
Lanterna recarregável (com pilhas)	1 (por posto)
Rádio de comunicação recarregável, com bateria e carregador	1 (por posto)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Colete a prova de balas	1 (por posto)
Capa de colete para placa balística	1 (por posto)
Terno com emblema	1 (por indivíduo)
Gravata	1 (por indivíduo)

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.4.1.02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme em caso de renovação contratual.

7.4.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a substituição de 01 (um) conjunto completo de uniforme, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita da Contratante, caso a Administração perceba que os uniformes não atendem às condições mínimas de apresentação;

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

7.4.3. **O terno com emblema e a gravata deverão ser fornecidos aos empregados sempre que a Administração solicitar, em caso de realização de eventos organizados pelo Instituto, em que seja necessário o uso do traje.**

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

7.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A Contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

8.2. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.3.** A Contratada deverá fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 8.4.** A Contratada deverá 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 03, de 30/03/2010, 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.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do instrumento de contrato, e deverão ser prestados por profissionais capacitados pertencentes ao quadro funcional do contratado, nas dependências do IFS.
- 9.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados 24 horas por dia, ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais a serem designados pela Administração.

10. DA VISTORIA

- 10.1. 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 08h00 as 11h30 horas e das 14h00 às 17h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3711-3146, na PROAD (Pró-Reitoria de Administração).
- 10.2. 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.
- 10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 10.4. Embora a vistoria não seja obrigatória nem condição de habilitação, a licitante não poderá alegar qualquer desconhecimento no indevido dimensionamento de sua proposta, cabendo-lhe toda responsabilidade quanto aos valores ofertados.**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. 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;
 - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. 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
 - 11.7.4. 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.
- 11.8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
- 12.2. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 12.3. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:
- 12.3.1. Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;**
- 12.3.2. Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;**
- 12.3.3. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos indicados no item 1 deste Termo de Referência.**
- 12.3.3.1. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 12.4. 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;
- 12.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.6.1. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;
- 12.7. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 12.7.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.8. 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;
- 12.9. 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;
- 12.10. Disponibilizar profissionais do sexo masculino e/ou feminino, para a execução dos serviços de vigilância armada;
- 12.10.1. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;
- 12.11. Juntamente com os materiais/acessórios descritos neste Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela empresa prestadora do serviço, rádios de comunicação, utilizados na execução do serviço, devidamente regularizada pelo Ministério das Comunicações, mantendo o IFS – Reitoria, informando quanto à frequência autorizada, capacidade instalada, e tipo de equipamento em uso, para a utilização na(s) ronda(s) diária(s).
- 12.11.1. Substituir imediatamente os rádios comunicadores que apresentarem defeito;
- 12.12. Fornecer os uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, sem repassar quaisquer custos a esta, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- 02 (duas) Calças sociais por empregado;
 - 02 (duas) Camisas sociais de mangas curtas por empregado;
 - 01 (uma) Camisa social de manga comprida por empregado;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- d) 01 (um) Cinto de nylon por empregado;
- e) 01 (um) Cinto de couro por empregado;
- f) 01 (um) Par de Calçados por empregado;
- g) 04 (quatro) Pares de meias por empregado;
- h) 01 (uma) Cobertura (quepe, gorro, ou boina) por empregado;
- i) 01 (um) Apito e respectivo cordão por empregado;
- j) 01 (uma) Capa de chuva por empregado;
- k) 01 (um) Crachá por empregado;
- l) 01 (um) Revolver calibre 38 com munição por posto;
- m) 01 (um) Cinto com coldre e baleiro por empregado;
- n) 01 (um) Distintivo tipo broche por empregado;
- o) 01 (um) Livro de ocorrência, devendo repor sempre que necessitar;
- p) 01 (um) Cassetete por posto;
- q) 01 (um) Porta cassetete por posto;
- r) 01 (um) Lanterna recarregável com pilhas por posto;
- s) 01 (um) Rádio de comunicação recarregável, com bateria e carregador por posto;
- t) 01 (um) Colete a prova de balas por posto;
- u) 01 (uma) Capa de colete para placa balística por posto;
- v) 01 (um) Terno com emblema por empregado;
- w) 01 (uma) Gravata por empregado.

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

12.14. 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:

12.14.1. 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;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.14.2. 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
- 12.14.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.14.4. 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.
- 12.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.16. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.18. 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;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.19. 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.

12.19.1. 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.

12.20. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.20.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

12.20.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.20.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

12.20.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.20.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

12.20.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

- 12.20.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 12.20.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 12.20.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 12.20.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 12.20.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 12.20.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 12.20.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 12.21. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.23. 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;
- 12.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.25. 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;
- 12.26. 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:
- 12.26.1. 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;
- 12.26.2. 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;
- 12.26.3. 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.
- 12.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.27.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui ou instalará escritório no município de Aracaju, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.28. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.28.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 2 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 12.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.30. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e, noturno 15h/23h)
- 12.31. 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;
- 12.32. 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;
- 12.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.35. 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;
- 12.36. 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.
- 12.36.1. 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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- 12.37. 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.
- 12.38. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas provisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 12.39. Obrigações dos ocupantes dos Postos:**
- 12.39.1. 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;
- 12.39.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros;
- 12.39.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 12.39.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 12.39.5. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;
- 12.39.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e solicitando a colocação do crachá de identificação do veículo, enquanto o mesmo permanecer estacionado nas áreas internas da Unidade;
- 12.39.7. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.39.8. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 12.39.9. 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;
- 12.39.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 12.39.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 12.39.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- 12.39.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 12.39.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 12.39.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle, se houver;
- 12.39.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 12.39.17. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;
- 12.39.18. 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;
- 12.39.19. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.39.20. Controlar o sistema de monitoramento, se houver, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;
- 12.39.21. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;
- 12.39.22. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- 12.39.23. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 15.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 15.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviço).
- 15.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 15.6. O fiscal ou gestor 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. 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.
- 15.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 15.8.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 15.8.2. A Contratada deverá entregar os seguintes documentos até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar após o último mês da prestação do serviço a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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 às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 15.16. Em caso de rescisão contratual, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 15.16.1. Até que a Contratada comprove o disposto no subitem acima, o IFS deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar o pagamento das verbas rescisórias em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Atrasar injustificadamente na execução do contrato;

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

16.1.3. Não celebrar contrato;

16.1.4. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame/contrato;

16.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.7.1. Consideram-se inidôneos os atos praticados tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

16.1.8. Cometer fraude fiscal;

16.1.9. Não manter a proposta.

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

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

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

16.3. A adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Atrasar injustificadamente na execução do contrato:

16.3.1.1. Advertência;

16.3.1.2. Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

16.3.2. Inexecução parcial do objeto:

16.3.2.1. Advertência;

16.3.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Sergipe por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.3.3. Inexecução total:

16.3.3.1. Advertência;

16.3.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato / nota de empenho;

16.3.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Sergipe por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

16.3.4. Recusar-se a assinar ou receber o instrumento de contrato ou equivalente:

16.3.4.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

16.3.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

16.3.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame/contrato:

16.3.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16.3.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

16.3.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto:

16.3.6.1. Advertência;

16.3.6.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.6.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

16.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato:

16.3.7.1. Advertência;

16.3.7.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.7.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

16.3.8. Comportar-se de modo inidôneo:

16.3.8.1. Advertência;

16.3.8.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.8.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

16.3.9. Cometer fraude fiscal:

16.3.9.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

16.3.10. Não mantiver a proposta:

16.3.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

16.4. Será aplicada ainda multa de 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contratual, limitada a 10% (dez por cento) conforme detalhamento no Acordo de Níveis de Serviços.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 16.5. A advertência será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;
- 16.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.
- 16.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar, bem como a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.9. 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.
- 16.10. As infrações tipificadas como crime na Lei nº 8.666/93 são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.
- 16.10.1. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos da Lei nº 8.666/93, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.
- 16.11. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Aracaju-SE, 09 de outubro de 2014.

ALEX SANDRO BARBOSA DE CARVALHO
Pró-Reitor de Administração
Requisitante

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

() Aprovado () Não Aprovado

Data: 09 / 10 / 2014

AILTON RIBEIRO DE OLIVEIRA
Reitor

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....**

O(A)..... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), inscrito(a) no CPF nº , portador(a) da Carteira de Identidade nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450/05, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Lei Complementar nº 123/06 e das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02/08, 03/09, 01/10 e 02/10, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº xx/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vigilância armada diurna e noturna, e segurança patrimonial, de forma contínua, no anexo II da Reitoria, no Campus Propriá, no Campus Tobias Barreto, e no Campus Poço Redondo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Nº xx/2014, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

GRUPO 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL Estimado (Por Posto)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.	4			
2	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.	4			
3	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá.	2			
4	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá.	2			
5	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.	2			

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

6	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.	2			
7	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.	1			
8	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.	1			
VALOR GLOBAL DO CONTRATO					

QUADRO RESUMO DOS POSTOS						
Posto de Localização		Escala 12 x 36h	Turno Jornada	Dias da Semana	Qtde. de postos	Nº de empregados
Anexo II Reitoria	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 3	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 4	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 3	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
Campus Propriá	Posto 4	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
Campus Tobias Barreto	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 2	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Campus Poço Redondo	Posto 1	Das 06h00 às 18h00	Diurno/12h	Diariamente	1	2
	Posto 1	Das 18h00 às 06h00	Noturno/12h	Diariamente	1	2
Total					18	36

- Os serviços constantes nos itens 1 e 2 deverão ser prestados em: Guarita, Monitoramento de câmeras, Ronda nos locais próximos do portão dos fundos e Ronda Geral nos locais internos.
- Os serviços constantes dos itens 3 e 4 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação).
- Os serviços constantes dos itens 5 e 6 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação) e ronda geral nas áreas externas.
- Os serviços constantes dos itens 7 e 8 deverão ser prestados na obra do campus Poço Redondo, em razão da rescisão contratual com a empresa que era responsável pela obra, para preservação dos serviços inacabados e materiais expostos, a fim de se evitar possíveis roubos e/ou danos no local.

1.3.1. Respeitado o valor global do contrato, os postos a serem contratados poderão ser remanejados entre as unidades do IFS (Reitoria, Campus Aracaju, Campus São Cristóvão, Campus Lagarto, Campus Itabaiana, Campus Estância, Campus Nossa Senhora da Glória, Campus Propriá, Campus Tobias Barreto, Campus Nossa Senhora do Socorro, Campos Poço Redondo), de acordo com as necessidades administrativas do Instituto em face da expansão da Rede de Ensino Profissional e Tecnológico.

1.3.1.1. Havendo remanejamento de postos, deverão ser observados os tributos municipais de cada localidade para a composição dos custos unitários.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, 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 observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.3.1. O contrato poderá ser prorrogado desde que autorizado pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração, conforme art.30-A, §1º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

2.4. Quando da prorrogação contratual, os contratos cujos valores estiverem acima dos limites estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG nº 31, de 03 de abril de 2014, deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites, vedando-se a prorrogação de contratos cuja negociação resultar insatisfatória, devendo o órgão proceder a novo certame licitatório, consoante disposto no art. 4º da supramencionada Portaria.

2.5. Em caso de prorrogação contratual deverá ser observado o seguinte:

2.5.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

2.5.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE; e

2.5.3. Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

2.6. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

2.7. Excepcionalmente, poder-se-á admitir a redução parcial dos custos não renováveis já pagos ou amortizados, desde que demonstrada a vantajosidade na manutenção do contrato.

2.8. É vedada a prorrogação do contrato quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

perdurarem os efeitos, e ainda quando a Contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- ANEXO II REITORIA (PRONATEC) (Itens 1 e 2)

Gestão/Unidade: 26423/158134

Fonte: 0312915153

Programa de Trabalho: 12363203120RW0001

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: QFP05P0601P

- CAMPUS PROPRIÁ / CAMPUS TOBIAS BARRETO / CAMPUS POÇO REDONDO (Itens 3 a 8)

Gestão/Unidade: 26423/158134

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 12363203120RL0028

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: A2992P0100P

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Quando a Prefeitura Municipal do local da prestação do serviço não permitir à Contratante a emissão do documento de arrecadação do ISS retido na fonte, eletronicamente, a CONTRATADA se encarrega de anexar o referido documento à nota fiscal.

5.2. 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.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. Não produziu os resultados acordados;

5.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

5.15. 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.

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

5.16. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5.17. 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

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

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

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

6.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

6.4.1. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.13.6.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3.** 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.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, consoante o disposto na alínea “a”, inciso XIX, do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. A garantia será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

7.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

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

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

7.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.8.1. Caso fortuito ou força maior;

7.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

7.8.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

7.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

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

7.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

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

7.11.2. No prazo de 03 (três) meses 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. Os serviços constantes nos itens 1 e 2 deverão ser prestados em: Guarita, Monitoramento de câmeras, Ronda nos locais próximos do portão dos fundos e Ronda Geral nos locais internos.

8.1.2. Os serviços constantes dos itens 3 e 4 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação).

8.1.3. Os serviços constantes dos itens 5 e 6 deverão ser prestados em: Guarita, Ronda geral nos locais internos (nas áreas frontais, corredores, auditório e nas salas da coordenação) e ronda geral nas áreas externas.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.1.4. Os serviços constantes dos itens 7 e 8 deverão ser prestados na obra do campus Poço Redondo, em razão da rescisão contratual com a empresa que era responsável pela obra, para preservação dos serviços inacabados e materiais expostos, a fim de se evitar possíveis roubos e/ou danos no local.

8.1.5. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança (se houver) e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.

8.1.6. Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.7. Serão de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados. Os empregados deverão usar fardamento e crachás de identificação, ambos fornecidos pela contratada.

8.2. O controle e fiscalização do contrato serão executados da seguinte forma:

8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

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

8.2.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.2.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviço).

8.2.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.2.6. O fiscal ou gestor 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.7. 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.

8.2.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.2.8.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.2.8.2. A Contratada deverá entregar os seguintes documentos até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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 e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.2.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.2.9.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.2.9.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.2.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.2.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.2.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

8.2.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar após o último mês da prestação do serviço a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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 às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.2.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.2.16. Em caso de rescisão contratual, o fiscal do contrato deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.2.16.1. Até que a Contratada comprove o disposto no subitem acima, o IFS deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar o pagamento das verbas rescisórias em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

9.1.2. 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;

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

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

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

9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

9.1.7.1. 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;

9.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.7.3. 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

9.1.7.4. 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.

9.1.8. 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, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a empresa prestadora possua ou venha a possuir, e fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

9.2.2. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

9.2.3. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:

9.2.3.1. Autorização para a aquisição e a posse de armas e munições, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83;

9.2.3.2. Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;

9.2.3.3. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos indicados no item 1 deste Termo de Referência.

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

9.2.4. 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;

9.2.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

9.2.6.1. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, que venham a ser causadas por seus empregados ou representantes, a terceiros no local da prestação do

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93;

9.2.7. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

9.2.8. 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;

9.2.9. 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;

9.2.10. Disponibilizar profissionais do sexo masculino e/ou feminino, para a execução dos serviços de vigilância armada;

9.2.10.1. Fica reservado à Contratante o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

9.2.11. Juntamente com os materiais/acessórios descritos neste Termo de Referência, deverão ser fornecidos pela empresa prestadora do serviço, rádios de comunicação, utilizados na execução do serviço, devidamente regularizada pelo Ministério das Comunicações, mantendo o IFS – Reitoria, informando quanto à frequência autorizada, capacidade instalada, e tipo de equipamento em uso, para a utilização na(s) ronda(s) diária(s).

9.2.11.1. Substituir imediatamente os rádios comunicadores que apresentarem defeito;

9.2.12. Fornecer os uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, sem repassar quaisquer custos a esta, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- a) 02 (duas) Calças sociais por empregado;
- b) 02 (duas) Camisas sociais de mangas curtas por empregado;
- c) 01 (uma) Camisa social de manga comprida por empregado;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- d) 01 (um) Cinto de nylon por empregado;
- e) 01 (um) Cinto de couro por empregado;
- f) 01 (um) Par de Calçados por empregado;
- g) 04 (quatro) Pares de meias por empregado;
- h) 01 (uma) Cobertura (quepe, gorro, ou boina) por empregado;
- i) 01 (um) Apito e respectivo cordão por empregado;
- j) 01 (uma) Capa de chuva por empregado;
- k) 01 (um) Crachá por empregado;
- l) 01 (um) Revolver calibre 38 com munição por posto;
- m) 01 (um) Cinto com coldre e baleiro por empregado;
- n) 01 (um) Distintivo tipo broche por empregado;
- o) 01 (um) Livro de ocorrência, devendo repor sempre que necessitar;
- p) 01 (um) Cassetete por posto;
- q) 01 (um) Porta cassetete por posto;
- r) 01 (um) Lanterna recarregável com pilhas por posto;
- s) 01 (um) Rádio de comunicação recarregável, com bateria e carregador por posto;
- t) 01 (um) Colete a prova de balas por posto;
- u) 01 (uma) Capa de colete para placa balística por posto;
- v) 01 (um) Terno com emblema por empregado;
- w) 01 (uma) Gravata por empregado.

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

9.2.14. 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:

9.2.14.1. 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;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.14.2. 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

9.2.14.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.2.14.4. 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.

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

9.2.16. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitido que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.18. 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;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.19. 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.

9.2.19.1. 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.

9.2.20. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

9.2.20.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

9.2.20.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.2.20.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

9.2.20.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

9.2.20.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

9.2.20.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

9.2.20.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

9.2.20.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.2.20.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9.2.21. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.23. 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;

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

9.2.25. 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;

9.2.26. 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:

9.2.26.1. 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;

9.2.26.2. 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;

9.2.26.3. 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.

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

9.2.27.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui ou instalará escritório no município de Aracaju, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.28.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 2 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

9.2.30. Realizar inspeção dos postos, por meio de seus supervisores, de no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e, noturno 15h/23h)

9.2.31. 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;

9.2.32. 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;

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

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

9.2.35. 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;

9.2.36. 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.

9.2.36.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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.

9.2.37. 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.

9.2.38. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas provisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

9.2.39. Obrigações dos ocupantes dos Postos:

9.2.39.1. 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;

9.2.39.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros;

9.2.39.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

9.2.39.4. Permitir o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

9.2.39.5. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;

9.2.39.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e solicitando a colocação do crachá de identificação do veículo, enquanto o mesmo permanecer estacionado nas áreas internas da Unidade;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.39.7. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

9.2.39.8. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

9.2.39.9. 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;

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

9.2.39.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

9.2.39.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;

9.2.39.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

9.2.39.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

9.2.39.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, utilizando inclusive o bastão eletrônico de ronda para controle, se houver;

9.2.39.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

9.2.39.17. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9.2.39.18. 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;

9.2.39.19. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;

9.2.39.20. Controlar o sistema de monitoramento, se houver, avisando aos demais postos ou a Administração de qualquer atividade estranha ou fora da normalidade;

9.2.39.21. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;

9.2.39.22. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

9.2.39.23. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Atrasar injustificadamente na execução do contrato;

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

10.1.3. Não celebrar contrato;

10.1.4. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame/contrato;

10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.7.1. Consideram-se inidôneos os atos praticados tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.1.8. Cometer fraude fiscal;

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.1.9. Não manter a proposta.

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

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

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

10.3. A adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. Atrasar injustificadamente na execução do contrato:

10.3.1.1. Advertência;

10.3.1.2. Multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias. Após o vigésimo 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.

10.3.2. Inexecução parcial do objeto:

10.3.2.1. Advertência;

10.3.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Sergipe por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3.3. Inexecução total:

10.3.3.1. Advertência;

10.3.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato / nota de empenho;

10.3.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Sergipe por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.3.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.3.4. Recusar-se a assinar ou receber o instrumento de contrato ou equivalente:

10.3.4.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

10.3.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

10.3.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame/contrato:

10.3.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF;

10.3.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

10.3.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto:

10.3.6.1. Advertência;

10.3.6.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.6.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

10.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato:

10.3.7.1. Advertência;

10.3.7.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.7.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

10.3.8. Comportar-se de modo inidôneo:

10.3.8.1. Advertência;

10.3.8.2. Multa de até 10% (dez por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.8.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

10.3.9. Cometer fraude fiscal:

10.3.9.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

10.3.10. Não manter a proposta:

10.3.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e descredenciamento do SICAF.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.4. Será aplicada ainda multa de 0,2% a 4,0% por dia sobre o valor mensal do contratual, limitada a 10% (dez por cento) conforme detalhamento no Acordo de Níveis de Serviços.

10.5. A advertência será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da empresa, estabelecendo o prazo de cinco dias úteis para que a mesma apresente justificativas para o atraso, aceitas mediante o crivo da Administração;

10.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

10.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. As sanções de advertência, suspensão temporária e impedimento de contratar, bem como a declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.9. 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.

10.10. As infrações tipificadas como crime na Lei nº 8.666/93 são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

10.10.1. Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos da Lei nº 8.666/93, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.11. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser executados, além do previsto na IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

11.1.1. A jornada de trabalho dos vigilantes deverá obedecer às escalas de horário de 12 x 36 horas.

11.1.2. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

11.1.3. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Acordo de Níveis de Serviços – ANS” estabelecido na IN nº.02/2008-SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento (Anexo VII da IN 02).

11.1.4. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

11.1.5. Os indicadores são:

11.1.5.1. Prestação dos serviços de vigilância descritos na IN nº. 02/08-SLTI-MPOG, pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta do item 12 do Termo de Referência;

11.1.5.2. Pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos;

11.1.5.3. Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta do item 12 do Termo de Referência;

11.1.5.4. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11.1.5.5. O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na tabela 02, logo abaixo, a ser formalizada conforme o subitem 11.1.5.4.

11.1.5.6. Apuradas as infrações do ANS conforme tabela 02, a contratante providenciará glosa conforme penalidades previstas na tabela 01.

11.1.5.7. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização do ajuste no pagamento até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao do recebimento da fatura.

11.1.5.8. A CONTRATADA, terá 3 dias úteis, antes do encaminhamento da fatura para pagamento, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do ANS sob pena de rescisão.

11.1.5.9. Caso seja verificada a reincidência das ocorrências durante a vigência do Contrato, a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá rescindir o Contrato.

11.1.5.10. Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

11.1.5.11. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no ANS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências do IFS.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Avaliação direta do fiscal por meio da planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (Tabela 1).
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	Grau 01: Multa de 0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 02: Multa de 0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	<p>Grau 03: Multa de 0,8 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 04: Multa de 1,6 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 05: Multa de 3,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato. Grau 06: Multa de 4,0 % por dia sobre o valor mensal do contrato.</p>
Sanção	<p>a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 10% da fatura mensal. b) Poderá implicar em rescisão contratual os casos de reincidências quando estas acontecerem pela terceira vez, sem prejuízo de outras multas previstas no Edital, no Contrato e na legislação.</p>

Tabela 01	
GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
01	0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
02	0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato.
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato.
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato.
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 02				
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU	Ocorrência	
			SIM	NÃO
1	Permitir ou causar dano ao patrimônio do IFS ou de terceiros, ou situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06		
2	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, por dia e por ocorrência.	06		
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	05		
4	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	04		
5	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03		
6	Não cumprir determinações e notificações, por ocorrência.	03		
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal, por serviço e por dia.	02		
8	Deixar de fornecer materiais e equipamentos conforme estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, ou não substituí-los quando necessário, por empregado e por ocorrência.	02		
9	Deixar de fornecer os uniformes e seus complementos, anualmente, conforme estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, por funcionário e por ocorrência	02		
10	Atrasar o crédito dos benefícios de vale transporte e vale refeição além do estabelecido no Contrato e/ou Convenção Coletiva, por ocorrência e por	01		

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	dia.			
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.	01		
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01		
13	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01		
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01		
15	Deixar de 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	02		

TABELA 03 – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO (A)	R\$
Período	30 DIAS
Penalidade – Desconto sobre a fatura mensal (B)	

ITEM (indicador de avaliação - Tabela 02)	GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
FATOR ANS (B) (SOMATÓRIO LIMITADO A 10%)		

VALOR DA FATURA (A)	FATOR ANS (B)	DESCONTO C = (A) X (B)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
			R\$

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

15.1. As provisões para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o art. 19-A, c/c a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013), em relação à mão de obra das empresas contratadas para

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na citada conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

15.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I – 13º (décimo terceiro) salário;

II – férias e um terço constitucional de férias;

III – multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV – encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.3. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 20.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

15.4. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, e os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

I - Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devidos;

II - Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III - Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

IV - Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

15.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização ao IFS para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.5.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao IFS os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15.5.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o IFS expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada, exclusivamente para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos, e a encaminhará à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

15.6. A empresa deverá apresentar ao IFS, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.7. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

15.8. O IFS, fundamentado no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá providenciar a retenção, a qualquer tempo, da garantia contratual para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, diretamente aos trabalhadores pela Administração.

15.8.1. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou as verbas rescisórias.

15.9. O IFS, fundamentado no inciso V, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, poderá efetivar 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 houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Adjudicatária, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Sergipe - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

**Anexo III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO
PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º., da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador 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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

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

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

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



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**Anexo IV-A
(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**
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)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

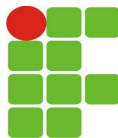
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1 : Composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) – Seguro Acidente do Trabalho RAT X FAP

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

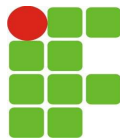
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro -Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 ° (décimo terceiro) salário	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

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

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

Nota (3): Apresentar forma de tributação (simples, lucro presumido ou lucro real)

ANEXO IV-B

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO IV-C

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

Quadro-resumo do valor mensal dos serviços

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

ANEXO IV-D

Quadro – demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta	
	Descrição
	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

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

**ANEXO IV-E
(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
Complemento dos Serviços de Vigilância**

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
1	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.			
2	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, nas dependências do anexo II da Reitoria, localizado à Rua Francisco Portugal, nº 150, Salgado Filho, Aracaju/SE.			
3	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá.			
4	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Propriá, situado à Av. José Conrado de Araújo, nº 330, Centro, Propriá.			

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.			
6	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Tobias Barreto, situado à Rod. Governador Antonio Carlos Valadares, s/n, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto.			
7	Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.			
8	Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas, envolvendo 2 (dois) vigilantes, no Campus Poço Redondo, situado à Rodovia SE-230, s/n, Zona Rural, Poço Redondo/SE.			
TOTAL				

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Mão de Obra – Remuneração

Salário Base: O valor do salário do vigilante foi definido com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014.

Cálculo do Intervalo Intrajornada:

Vigilante – diurno e noturno (Cláusula 28ª da CCT 2013/2014 – SE000101/2013 - MTE)

Valor da Hora Normal X 1,5 (50%) X Dias trabalhados

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Cálculo do Adicional Noturno: (Cláusula 5ª da CCT 2013/2014 – SE000101/2013 - MTE)
 Valor do Salário/220 x 0,2 (20%) x Quantidade de horas noturnas x Dias trabalhados

CÁLCULOS DO SUBMÓDULO 4.1

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	20%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B – SESI/SESC	1,5%	-	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
C – SENAI/SENAC	1%	-	Decreto nº 2.318/86.
D – INCRA	0,2%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
E – Sal. Educação	2,5%	-	Art. 15, Lei 9424/96 c/c Art. 2º, CEC 3141/99 c/c Art. 292 §5º CF, Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
F – FGTS	8%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
G – Seguro acidente do trabalho (baixo, médio, alto)	3%	-	Art. 22, I, Lei 8212/91
H – SEBRAE	0,6%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

G – Seguro Acidente do Trabalho RAT X FAP:

G = RAT x FAP, em que:

RAT (Risco Acidente de Trabalho) – 3% (Atividades de vigilância e segurança privada - código 8011-1/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999).

FAP (Fator Acidentário de Prevenção) – 1,75 – maior valor possível para o exercício de 2013, conforme Decreto nº 6.957/2009.

G = RAT x FAP

G = 3 x 1,75 = 5,250%

Total dos Encargos do SUBMÓDULO 4.1	36,80%
-------------------------------------	--------

Observação: O licitante deve preencher o item G das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RATx FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

CÁLCULOS DO SUBMÓDULO 4.2

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B - Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º Salário			

CÁLCULOS DO SUBMÓDULO 4.4

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
------	---	--------------------	------------

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A – Aviso prévio indenizado	0,42%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,42\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 a 491 CLT
B – Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			Acórdão nº 2.217/2010 - Plenário
C – Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado			
D – Aviso prévio trabalhado	0,04%	$\{[(7/30)/12] \times 0,02 \times 100\} = 0,04\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 488 CLT, Acórdão nº 3.006/2010-Plenário.
E – Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado			
F – Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado			

CÁLCULOS DO SUBMÓDULO 4.5

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – Férias e terço constitucional de férias	12,10%	12,10%	Art. 7º, XVII, CF/88, 129 e 130 CLT.
B – Ausência por doença	1,66%	$\{[(5,96/30)/12] \times 100\} = 1,66\%$	Art. 131, III, 201, I e 476 CLT, Acórdão nº 1.753/2008 –Plenário
C – Licença paternidade	0,02%	$[(5/30)/12] \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$	Art. 7º, XVII, e 10 CF/88, ADCT, Acórdão nº 1.753/2008 –Plenário
D – Ausências legais			Art. 131, I e 473, Ia IX CLT, Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário, Súmula 89 TST
E – Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	$[(15/30)/12] \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$	Art. 131, III e 201, I CLT, Acórdão nº 1.753/2008 – Plenário, Súmula 46 TST
F – Outros (especificar)			
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição			

Benefícios mensais e diários

(A). O vale-transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Aracaju (SE), trajeto de ida e volta residência/IFS (Aracaju).

Vale-Transporte = (2x R\$ do transporte x nº de dias trabalhados) - (6% x Salário-Base)

(B). O auxílio-alimentação foi estabelecido de acordo com a Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014, válida para o Estado de Sergipe.

2013/2014 – SE000101/2013 - MTE



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Insumos Diversos

- (A). O valor da Depreciação de Equipamentos foi obtido da seguinte forma:
Considerou-se vida útil de 5 anos e depreciação de 20%.
Assim,
Depreciação de Equipamentos = (Valor total para execução dos serviços) x 0,2/12;

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

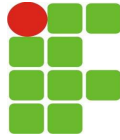
**ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA
E DE PAGAMENTO DIRETO**

_____ (Identificação completa do representante da licitação),
como representante devidamente constituído de _____ (nome da
empresa), inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____,
autoriza a Administração a:

- 1) Efetuar a retenção de valores, a qualquer tempo, da garantia contratual para pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, diretamente aos trabalhadores;
- 2) Efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;
- 3) Efetuar o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

Representante Legal da Empresa



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor do Contrato
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

a) Comprovação de patrimônio líquido superior a 1/12

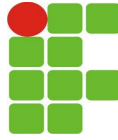
Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. Esse resultado deverá ser superior a 1

$$\frac{\text{Valor Total do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Total dos Contratos}} \times 12 > 1$$

b) Comprovação de divergência superior a 10%

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta discriminada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

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



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____,
com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o (a)
Sr. (a) _____ infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, para fins do presente processo licitatório e em
consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob
as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão de obra de cônjuge,
companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o
terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no
âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

_____, _____ de _____ de 2014.

(assinatura do representante legal)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

ANEXO VIII – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2014, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, de de 2014.

Nome e número da identidade/CPF do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, C.N.P.J. nº _____, (endereço completo), _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo Licitatório do Pregão Eletrônico nº 10/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, de de 2014.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 10 / 2014

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão 10/2014

(Identificação completa do representante da licitante – nome completo, CPF, RG e endereço completo), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado “licitante”, para fins do disposto no **Edital do Pregão 10/2014**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **Pregão 10/2014** foi elaborada de maneira independente **pelo Licitante**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da do **Pregão 10/2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão 10/2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão 10/2014**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão 10/2014** quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão 10/2014** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão 10/2014** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão 10/2014** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe** antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS DESCRITOS NOS §§ 3º e 9º
DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
PREGÃO Nº 10/2014**

(NOME DA EMPRESA)
....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu
representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a)
da Carteira de Identidade nº e do CPF no,
DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no item 4.3.1 do EDITAL DE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 10/2014, que não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 3º e
9º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)



Fl. nº _____
Proc. nº 23060.001479/2014-04
Rubrica _____

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014
D E C L A R A Ç Ã O**

(para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, sob as penalidades legais, que a empresa acima nominada atende aos limites estabelecidos nos incisos I ou II do artigo 3º, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, respectivamente, ou Cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei Nº 11.488/07, bem como, não incide em qualquer das vedações do parágrafo 4º do mesmo artigo 3º da citada legislação.

CIDADE-UF, ____ de _____ de 2014.

(nome e número da identidade do declarante)

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**INSERIR O TIMBRE DA EMPRESA CONTENDO SEU CNPJ E DADOS
CADASTRAIS**

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de vigilância armada diurna e noturna, e segurança patrimonial, de forma contínua, no anexo II da Reitoria, no Campus Propriá, no Campus Tobias Barreto, e no Campus Poço Redondo, conforme especificações, condições e quantidades estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 2014.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos para os devidos fins que a Empresa _____ está perfeitamente apta a dar integral cumprimento ao proposto neste Pregão Eletrônico Nº 10/2014, prestação do serviço de **VIGILÂNCIA ARMADA** para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação de Sergipe, Reitoria, e bem como de que possuímos em nosso quadro, profissionais qualificados para o desempenho das atividades do objeto desta Licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

FICO CIENTE através desse documento que declarar fato que se sabe ser inverídico com a finalidade de fraudar licitação pública pode vir a constituir crime apurável pelo Ministério Público na forma da Lei, bem como nas penalidades previstas no Portal de Compras do Governo Federal.

Cidade, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

Nº de identidade:

Órgão Exp.:

Carimbo com razão social e CNPJ: