



PROJETO BÁSICO

(Processo Administrativo nº 2023/010)

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços terceirizados de **vigilância desarmada, patrimonial, nos períodos diurno e noturno**, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a disponibilização de trabalhadores das categorias de **vigilante**, com fornecimento dos materiais acessórios, para atender em caráter emergencial as necessidades da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, situada na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Postos de Serviço				
Item	Localização	Quant.	Justificativa	Qdade de funcionários
01	Posto de Vigilante , desarmado, com escala de trabalho de 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a sexta-feira, sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas com intrajornada das 17:00 às 07:30h - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período noturno , da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	2 (diariamente/ intercalados)
02	Posto de Vigilante , desarmado, nos sábados, domingos e feriados diurnas , envolvendo 1 (um) vigilante das 07:30 às 17:00 horas - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período diurno, da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	1 (sábado, domingo e feriado)
	Quantidade de Postos	02	Total de funcionários	03

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

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



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

1.5 O prazo de vigência do contrato é de **180 (cento e oitenta) dia**, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado, a ser contratado por dispensa de licitação, conforme determinação da legislação vigente.

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

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCPE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Trata-se de serviço não continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade compreendem:

5.1.2.1 A contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

5.1.2.2 A alocação pela empresa Contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste Termo de Referência, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;

5.1.2.3 Que o desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços seja feito nas dependências do órgão;

5.1.2.4 Que a exigência de garantia de execução contratual,



contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

- 5.1.2.5 Que o pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa Contratada, correspondente às férias, 1/3 de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, sejam depositados em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização do órgão conforme disciplina a IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 5.1.2.6 Que haja a vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- 5.1.2.7 Observância da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 (Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências).
- 5.1.2.8 Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012 (Altera o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas, e revoga a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985).
- 5.1.3 A duração inicial do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.1.4 Não haverá a eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.5 O quadro com soluções de mercado, que melhor se coaduna com a necessidade do órgão na atualidade é a prestação dos serviços por posto de trabalho quantificado neste Projeto Básico, embora existam no mercado outras soluções para a realização de vigilância orgânica patrimonial predial, por exemplo, por metragem, com a utilização da tecnologia de informação ficando a cargo da contratada dimensionar a equipe de trabalhadores em função da necessidade.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



CRCPE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

5.3 Não haverá a necessidade de deslocamentos e de hospedagem.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Observância a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional.

6.2 Durante a execução do contrato a empresa Contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais.

6.3 A Contratada deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acessas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, situado na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 2122-6081;

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

7.2.1 Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por técnico especializado do quadro de pessoal da licitante;

7.2.2 A licitante poderá vistoriar as instalações do edifício da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco - CRCPE, situado na do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE.

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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



8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Os serviços de vigilância desarmada, serão realizados com base em Postos previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos restritos limites estabelecidos pela norma em vigor;

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

8.1.3 Permitir o ingresso e acesso às instalações do CRCPE, somente de pessoas, vestidas adequadamente, identificadas e autorizadas expressa e previamente por autoridade competente do órgão ou servidor/colaborador perfeitamente identificado;

8.1.4 Repassar para a(os) vigilante(s) que estiver(em) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anormalidades observadas nas instalações e suas imediações;

8.1.5 Proibir, o ingresso de cobradores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do CRCPE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou representante desta;

8.1.6 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

8.1.7 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

8.1.9 Executar a(s) rondas(s) conforme os horários e orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

8.1.10 Verificar diariamente e aos finais de semana se todas as janelas e portas da imediação do posto e áreas externas foram fechadas pelos servidores e, em caso contrário, providenciar o fechamento e registro da ocorrência no Livro de Ocorrências e, repassar, diariamente para o fiscal de contrato do CRCPE.

8.1.11 Garantir a integridade física dos servidores do CRCPE, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;

8.1.12 Assegurar a integridade do acervo patrimonial do CRCPE, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público;

8.1.13 Acionar os dispositivos de segurança, bem como os Brigadistas de Incêndio, em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição com um todo, dando imediato



conhecimento à Administração.

8.1.14 Acionar a Polícia Militar do Distrito Federal, por telefone ou aplicativo, quando da ocorrência de manifestações, que podem resultar em invasões de manifestantes, que coloquem em risco a integridade da edificação e de pessoas.

8.1.15 Acionar a Polícia Federal quando de invasão de manifestantes a edificação e que necessitam serem reprimidos ou retirados

8.1.16 Requisitos Básicos

8.1.17.1 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para prestação dos serviços de vigilância deverão atender os seguintes requisitos:

- a. Ter idade mínima de 21 anos
- b. Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c. Ter instrução correspondente ao primeiro grau completo;
- d. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- e. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- f. Apresentar certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição dos setores de distribuição do foro criminal da justiça federal de Pernambuco;
- g. Comprovação de não ter antecedentes criminais na Polícia Federal e da Polícia de Pernambuco;

8.1.17 Dos Postos de Serviço

8.1.18.1 Os Postos de Serviço, de conformidade com o ANEXO VI-A SERVIÇO DE VIGILÂNCIA da IN Nº 052/2017 da SESG/MPDG, de 25 de maio de 2017, serão localizados no âmbito da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, situado na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE, de acordo com a tabela abaixo, constando a categoria, quantidade, localização e justificativa:



Postos de Serviço				
Item	Localização	Quant.	Justificativa	Qdade de funcionários
01	Posto de Vigilante, desarmado, com escala de trabalho de 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a sexta-feira e sábado, domingo e feriado, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas com intrajornada - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período noturno , da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	2 (diariamente/ intercalados)
02	Posto de Vigilante, desarmado, nos sábados domingos e feriados diurnas , envolvendo 1 (um) vigilante das 07:30 às 17:00 horas - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período diurno, da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	1 (sábado, domingo e feriado)
	Quantidade de Postos	02	Total de funcionários	03

- a. Os postos nas portarias têm a finalidade de controlar a entrada e saída de pessoas e realizar rondas nas instalações do edifício;
- b. Posto 01 de Vigilância Desarmada das 17:00 às 07:30h de segunda a sexta-feira e Sábados, Domingos e Feriados 24 horas, sendo:
01 Vigilante das 17:00 às 00:15h (SEG A SÁB) com Intrajornada;
01 Vigilante das 00:15 às 07:30h (SEG A SÁB) com Intrajornada
- c. Posto 02 para sábados, domingos e feriados 24 horas.

8.1.18 Das Atribuições dos Vigilantes

8.1.18.1 Dos Vigilantes

- a. Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro vigilante ou quando autorizado pelo Supervisor;
- b. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;
- c. Permitir o ingresso, nas instalações físicas do CONTRATANTE somente de pessoas **previamente autorizadas** e



CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

identificadas;

- d. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- e. Proibir o ingresso de vendedores e ambulantes às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável;
- f. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, notificando o fato ao Supervisor, que deverá comunicar ao CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- g. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- h. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- i. Providenciar todas as medidas necessárias, permitidas em lei, para evitar a ocorrência de furtos, tendo atenção especial quanto aos objetos de pequeno porte;
- j. Executar rondas diárias conforme a orientação recebida do Fiscal do Contrato preposto do CONTRATANTE, através do seu supervisor, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- k. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, calçados engraxados, barbeado, cabelos e unhas aparadas e com aparência pessoal adequada ao exercício da função, com 15 (quinze) minutos de antecedência, portando o material necessário à execução dos serviços, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel e outros específicos ao desempenho do trabalho, principalmente o livro de ocorrência e rádio HT;
- l. Verificar, após o expediente, se as portas e janelas estão bem fechadas, bem como, verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- m. Deixar iluminado, após o expediente, nos pontos predeterminados, os andares térreos dos prédios, bem como verificar se todas as demais luzes dos prédios estão apagadas;



CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

- n. Verificar por ocasião das vistorias regulares no prédio a existência de objetos suspeitos (pacotes, embrulhos, etc.) abandonados e, uma vez considerado suspeito, adotar medidas preventivas de segurança recomendada pela norma estabelecida;
- o. Efetuar vistoria no prédio, quando da troca de turnos, acompanhado de seu substituto, comunicando as irregularidades ocorridas, que deverão ser anotadas no Livro de Ocorrências, entregando-lhe as chaves confiadas;
- p. Impedir o ingresso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pelo CONTRATANTE, bem como vendedores, compradores, pedintes e angariadores de donativos;
- q. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa, masculina ou feminina, em traje incompatível com o ambiente de trabalho;
- r. Não permitir, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa da autoridade competente, salvo aqueles amparados pela legislação, como cão guia para deficientes visuais, etc.;
- s. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do seu Supervisor, quando então avaliará a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso, ouvido o Fiscal do Contrato;
- t. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes sejam feitos a sua identificação e contato junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar;
- u. Identificar e registrar a entrada de servidores nas dependências dos edifícios do CONTRATANTE fora do horário de expediente, exigindo-lhes prévia e expressa autorização para o ingresso, e dentro do horário de acordo com as normas internas;
- v. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- w. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;



- x. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceirizados não autorizados;
- z. Comunicar, imediatamente, à Administração sempre que constatada a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio. Nos finais de semana e feriados a comunicação será feita via telefone fixo, celular ou rádio;
- aa. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- bb. Impedir o acesso de pessoas que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou expressa do CONTRATANTE;
- cc. Acompanhar, de forma ininterrupta, quando disponíveis, os monitores da vigilância eletrônica, comunicando de imediato ao Supervisor de Segurança e ao Fiscal do Contrato, qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo o termo, em livro próprio, qualquer ocorrência verificada no turno;
- dd. Não permitir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s), ou outro(s) assemelhado(s); nos casos em que o portador ofereça resistência, exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), ocorrência que será imediatamente levada ao conhecimento da CONTRATANTE/Fiscal do Contrato;

9. UNIFORMES

9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, imediatamente após a assinatura de contrato, com prazo de até 5(cinco) dias úteis, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em perfeitas condições, promovendo sua substituição quando necessário

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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.6.1 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;
 - 11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 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
 - 11.6.4 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.
- 11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico/Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

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

12.5. 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;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a **empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII- B da IN SEGES/MP n. 5/2017;**

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

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



12.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

12.14 Submeter previamente, por escrito, ao CRCPE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15 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;

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

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

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

12.19 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.

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

12.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22 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;

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

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

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

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

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

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

12.29 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;

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

12.31 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;

12.32 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:

12.32.1 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;

12.32.2 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;

12.32.3 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.

12.33 Não se beneficiar 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;**

12.34 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.

12.34.1 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.

12.35 Comprovar, antes da assinatura do contrato, a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, como também o prévio registro, na Delegacia Regional do Trabalho, dos empregados que prestarão serviços no Ministério, em conformidade com o que dispõe o artigo 17 da Lei nº 7.102/83;

12.36 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE, após a assinatura do contrato;

12.37 Substituir, no prazo máximo de 2(duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.38 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice-versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias até o 5º(quinto) útil do mês em curso, segundo o itinerário: Cidade Residente (Satélite) / Rodoviária Central do Plano Piloto / MME e vice-versa, com a apresentação do demonstrativo de pagamento;

12.39 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do CRCPE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

12.40 Creditar até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;

12.41 Abster-se de vincular o recebimento da fatura dos serviços do CRCPE, com o pagamento

dos empregados nas datas regulamentares;

12.42 Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação e vale transporte aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia do mês em curso;

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

13.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofícios, cartas e e-mail eletrônicos.

13.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

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

13.7.1.2 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;

13.7.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

13.7.1.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada



sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- 13.7.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 13.7.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 13.7.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 13.7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.7.3 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- 13.7.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 13.7.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 13.7.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 13.7.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale- transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 13.7.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 13.7.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 13.7.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 13.7.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas



individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

13.7.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.8 Após o período de **06 meses** de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação semestral das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.8.1 O termo de quitação semestral efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.8.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.8.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

13.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7.1 acima deverão ser apresentados.

13.11 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

13.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

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

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



- 13.16.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15(quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 13.16.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 13.16.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 13.17 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 13.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.18.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 13.19 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 13.20 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.21 Em hipótese alguma, será admitido que à própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.22 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 13.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.25 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do



artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.28 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, previsto no Apêndice deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

14.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no IMR, apêndice deste Termo de Referência.

14.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 14.3.1 Não produziu os resultados acordados;
- 14.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até **5 (cinco) dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

15.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

15.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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



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

15.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**;

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

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

16 DO PAGAMENTO.

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

16.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

16.4.1 O prazo de validade;

16.4.2 A data da emissão;

16.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 O período de prestação dos serviços;

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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



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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

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

16.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

16.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

17.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

17.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

17.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

17.4.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;



17.4.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

17.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

17.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

17.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

17.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.7 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.

17.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

17.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.11.2 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.

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

17.11.4 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.

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

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

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis.

18.2 A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.3 As reactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 A Contratada apresentará, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, **seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1 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)**.

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

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



- 19.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 19.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 19.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 19.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 19.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.6.1 Serão aceitas somente fianças bancárias de Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.
- 19.7 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.
- 19.8 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.
- 19.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.10 Será considerada extinta a garantia:
- 19.10.1 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;
 - 19.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela



contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

- 20.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2 Multa de:
 - 20.2.2.1 **0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor adjudicado** em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com



atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2 **3% (três por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3 **10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5 **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

20.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “20.2.4” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4 As sanções previstas nos subitens “20.2.1”, “20.2.3”, “20.2.4” e “20.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com



as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



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

- 20.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

20.9 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



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

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

21.2.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

21.2.2 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

21.2.3 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**, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

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

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

21.2.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar **atestado de vistoria** assinado pelo servidor responsável;

21.2.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por **declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou



que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.3.1 Menor valor global;

21.3.2 Valores unitários: conforme Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo VII D da IN 5/2017;

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

22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1 O custo estimado da contratação será tornado público imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 Recursos financeiros disponíveis no projeto 5008 Modernização e Manutenção da Estrutura Física, rubrica contábil nº. 6.3.1.3.02.01.009 – Serviços de segurança predial e preventiva.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1 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.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CRC/PE.

26.2 Em caso de dúvidas, o fornecedor deverá entrar em contato com o Departamento de



CRCPE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

Licitação no telefone (81) 2121-6081 ou pelo e-mail licitacao@crcpe.org.br.

26.3 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

26.4 Anexo II – Modelo de Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;

26.5 Anexo III – Modelo de Termo de Garantia;

26.6 Anexo IV – Modelo de Termo de Renúncia à Visita Técnica;

26.7 Anexo V – Instrumento de Medição de Resultado;

26.8 Anexo VI – Ficha de Inspeção dos Serviços.

Recife, 28 de fevereiro de 2023.

Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE n.º 028, de 24 de fevereiro de 2023.	
Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo	
Rita de Cássia Calaça – Advogada	
Rosicleide Vitor Anjos - Analista Administrativo	
Lúcia Helena Passos de Araújo - Analista de Sistemas	
Maria Patrícia Firmino Rodrigues - Executante	

Conferido e de acordo

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPE.

Cynthia Maria Bezerra Ferraz

Analista Administrativo

Aprovo o Projeto Básico.

Encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Luciana Maria Rodrigues

Diretora Executiva



ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 2023/010

Setor Requisitante:	Setor Administrativo
Equipe de Planejamento:	<ol style="list-style-type: none">1. Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo2. Rita de Cássia Calaça de Menezes - Advogada3. Rosicleide Vitor Anjos – Analista Administrativo4. Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas5. Maria Patrícia Firmino Rodrigues - Executante
Portaria CRCPE nº 028, de 24 de fevereiro de 2023.	

1. INTRODUÇÃO / OBJETO

1.1 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC) constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da demanda e embasar o Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR). Assim, o ETPC busca reduzir o risco do Conselho em contratar algo que seja inviável tecnicamente ou que atente contra o meio ambiente.

1.2 O objetivo do presente documento é demonstrar a necessidade de Contratação de serviços terceirizados de vigilância desarmada, patrimonial, nos períodos diurno e noturno, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a disponibilização de trabalhadores das categorias de vigilante, com fornecimento dos materiais acessórios, para atender em caráter emergencial as necessidades da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, situada na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE, visando garantir a segurança e integridade do referido Prédio. Além disso, verificar as opções existentes no mercado e as práticas adotadas, anteriormente, pelo CRCPE e pela Administração Pública, visando atender a fase essencial de planejamento da contratação.



1.3 A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância as justificativas formuladas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas no ETPC e no PB/TR.

1.4 O ETPC tem por objetivo ainda atender aos artigos 19 a 27 da IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Conforme determinando no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), o objetivo dessa contratação visa A contratação de serviços de vigilância desarmada decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais da sede antiga do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, situado na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial, objetivando preservar as instalações e garantir a integridade física do funcionário que atualmente se encontra lotado neste local. A terceirização desses serviços torna-se necessária, devido, ocorrência de invasão no prédio no dia 20/02/2023, o qual o indivíduo se evadiu do local, conforme Boletim de ocorrência nº M-13425110, 16º Batalhão de Polícia Militar, Desfecho: Evasão do Acusado.

2.2 A contratação de forma qualificada, tem o intuito de manter os bens públicos em perfeitas condições de uso com maior tempo de durabilidade, mantendo a conservação e a segurança adequada do patrimônio público, considerando que em cada exercício está sendo realizada a licitação para esta finalidade, o que vem ocasionando dispensas para o Órgão, deve-se observar que por serem serviços imprescindíveis a administração para regular o desempenho e suas atribuições externas, logo tornando-se mais econômico para os cofres públicos nas dependências da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco.

2.3 Devido, a recém construção e entrega da atual sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco - CRCPE, situado na Rua Carlos Gomes, 481 Prado – Recife/PE, foi iniciado o processo de venda do prédio da antiga sede do CRCPE, através do procedimento de Leilão exclusivamente online, com a 1ª Praça aberta para lances desde o dia 16/02/2023 e encerramento no dia 03/03/2023 às 10h, seguindo assim para a 2ª Praça a partir do dia 03/03/2023 às 10h com o seu encerramento previsto para o dia 22/03/2023 ou até que finalizem os lances, prazo previsto para que seja arrematado. Tornando totalmente inviável manter a edificação que já não estava atendendo as necessidades atuais desta entidade, sendo neste momento de extrema importância manter e garantir a segurança no local, afim de evitar qualquer tipo de dano ao patrimônio situado na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE.

2.4 A quantidade tem base nas necessidades de segurança para o prédio da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco - CRCPE.

2.5 Diante disso, para cumprir a sua missão institucional e garantir a execução das políticas públicas propostas, que são vinculados ao planejamento estratégico do Conselho é necessária e essencial a contratação do serviço de vigilância desarmada da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade de Pernambuco CRCPE, para manter a preservação, segurança e integridade do prédio da antiga seda deste regional.

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A CONTRATAÇÃO

3.1 Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.2 Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.3 Instrução Normativa SLTI/MP n.º 73, de 05/08/2020 e alterações, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral.

3.4 Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11/10/2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4. PROCESSOS PÚBLICOS ANÁLOGOS FONTE DE PESQUISA

4.1 Contrato da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro/RJ através do Pregão Eletrônico nº 952/2022.

5. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 Vinculação entre a contratação e o planejamento estratégico do CRCPE através do objetivo 15 “assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs” (Resolução CFC n.º 1.543/2018).

5.2 Vinculação ao orçamento aprovado pela Resolução CRCPE n.º 395 de 27 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União do dia 29/12/2022, edição n. 245, sessão 01, página 1080.

5.3 Vinculação ao plano anual de contratações do CRC/PE - Exercício 2022.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos bens;
- 6.2 Observar as normas de segurança, pois uma boa prestação de serviço eficiente engloba também a proteção de seus colaboradores, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante as suas atividades;
- 6.3 Fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração;
- 6.4 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade compreendem:
 - 6.4.1 A contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
 - 6.4.2 A alocação pela empresa Contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste Termo de Referência, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;
 - 6.4.3 Que o desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços seja feito nas dependências do órgão;
 - 6.4.4 Que a exigência de garantia de execução contratual, contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
 - 6.4.5 Que o pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa Contratada, correspondente às férias, 1/3 de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, sejam depositados em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização do órgão conforme disciplina a IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
 - 6.4.6 Que haja a vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
 - 6.4.7 Observância da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 (Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências).
 - 6.4.8 Lei nº 12.740, de 8 de dezembro de 2012 (Altera o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei



nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas, e revoga a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985).

6.5 A duração inicial do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

6.6 Não haverá a eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6.7 O quadro com soluções de mercado, que melhor se coaduna com a necessidade do órgão na atualidade é a prestação dos serviços por posto de trabalho quantificado no Projeto Básico, embora existam no mercado outras soluções para a realização de vigilância patrimonial predial, por exemplo, por metragem, com a utilização da tecnologia de informação ficando a cargo da contratada dimensionar a equipe de trabalhadores em função da necessidade.

6.8 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6.9 Não haverá a necessidade de deslocamentos e de hospedagem.

6.10 Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

6.11 Não gerar resíduos para a administração e se for o caso, recolher e depositar em locais ambientalmente corretos.

6.12 A CONTRATADA deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

6.13 A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante designado, que se responsabilizará pelo atendimento das demandas surgidas e demais obrigações do contrato, que será o preposto da empresa para representá-la perante o Conselho.

6.14 A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do ETPC, PB/TR, Contrato e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.

6.15 A CONTRATADA deverá conduzir as suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando ainda a legislação ambiental aplicável, destinando adequadamente todos os materiais e equipamentos utilizados na execução do contrato.

6.16 As exigências de habilitação a serem exigidas, a depender a modalidade de licitação, estarão disciplinadas no projeto básico ou instrumento equivalente, devendo a empresa apresentar comprovações de regularidade fiscal e trabalhista.



6.17 Os demais requisitos da contratação serão detalhados em itens específicos do PB/TR, em consonância a IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.1 O quantitativo a ser adquirido será baseado no plano de trabalho e previsão orçamentária de 2022, de acordo com o artigo 15, §7º, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Postos de Serviço				
Item	Localização	Quant.	Justificativa	Quantidade de funcionários
01	Posto de Vigilante, desarmado, com escala de trabalho de 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a sexta-feira, sábados, domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas com intrajornada das 17:00 às 07:30h - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período noturno , da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	2 (diariamente/ intercalados)
02	Posto de Vigilante, desarmado, nos sábados, domingos e feriados diurnas , envolvendo 1 (um) vigilante das 07:30 às 17:00 horas - CBO 5103-10	01	Necessário para o controle e vigilância, no período diurno, da porta de entrada e saída de pessoas do edifício pela Portaria Principal e demais atribuições relacionadas neste PB.	1 (sábado, domingo e feriado)
	Quantidade de Postos	02	Total de funcionários	03

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SERVIÇO A CONTRATAR

8.1 Os serviços que constituem o objeto deste estudo enquadram-se como serviços comuns do tipo não continuado em razão de estarem objetivamente definidos no Projeto Básico e envolvem padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Conclui-se que a solução para a necessidade apresentada nesse estudo será a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de vigilância desarmada, patrimonial, nos



CRCPE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

períodos diurno e noturno, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a disponibilização de trabalhadores das categorias de vigilante, com fornecimento dos materiais acessórios, para atender em caráter emergencial as necessidades da antiga sede do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco – CRCPE, situada na Rua do Sossego, 693 Santo Amaro – Recife/PE.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Conforme disposto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), a contratação em questão tem o intuito de conservar, manter e assegurar que os bens públicos estarão em perfeitas condições de uso com maior tempo de durabilidade, mantendo a conservação e a manutenção de segurança desarmada adequada para o patrimônio público, considerando que em cada exercício está sendo realizada a licitação para esta finalidade, o que vem ocasionando dispensas para o Órgão, deve-se observar que por serem serviços imprescindíveis a administração para regular o desempenho e suas atribuições externas, logo tornando-se mais econômico para os cofres públicos.

11. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

11.1 Não há necessidade de nova adequação ao ambiente da antiga sede do CRCPE para recebimento do objeto deste ETPC.

12. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

12.1 Para a definição das diretrizes de contratação, não houve serviço na antiga sede do CRC/PE com o objeto semelhante.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando as informações do presente ETPC, entende-se que a presente contratação se configura técnica e economicamente viável.

13.2 Sendo assim, declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável e indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta Autarquia Federal.

Recife/PE, 27 de fevereiro de 2023.

Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE n.º 028, de 24 de fevereiro de 2023.	
Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo	
Rita de Cássia Calaça Menezes – Advogada	
Rosicleide Vitor Anjos - Analista Administrativo	
Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas	
Maria Patrícia Firmino Rodrigues - Executante	

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPE.

Cynthia Maria Bezerra Ferraz

Analista Administrativo



CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

ANEXO II – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

AUTORIZAÇÃO

Conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, autorizo o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO - CRCPE 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 estes não forem adimplidos.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



CRCPE
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atesto para os devidos fins de participação na Dispensa Emergencial n. 005/2023, que a empresa _____ representada pelo Sr. _____, titular da Carteira de Identidade n. _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, profissão _____, vistoriou e tomou conhecimento do local para a prestação dos serviços constantes do objeto do Projeto Básico nº 005/2023.

Obs.: Relatar, neste termo, alguma inconsistência identificada na vistoria, (se houver)

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

(Visto do funcionário do CRCPE e Data:)

CRCPE (carimbo)

Matrícula



CRCPE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE PERNAMBUCO

Autarquia Federal | Rua Carlos Gomes, 481, Prado
CEP: 50720-135, Recife-PE | Fone: (81) 2122-6011
www.crcpe.org.br | crcpe@crcpe.org.br
CNPJ: 10.979.565/0001-16

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto da Dispensa Emergencial nº 005/2023 e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador nº 01	
Execução do Serviço de Vigilância – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a vigilância e a segurança do Prédio da sede antiga do CRCPE
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações, por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizada pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none">Até 9 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato;De 10 a 20 apontamentos/reclamações = 90% do valor mensal do contrato;Acima de 20 apontamentos/reclamações = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Projeto Básico
Observações	

Indicador nº 02	
Cumprimento das obrigações trabalhistas/ previdenciárias dos terceirizados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias dos empregados e resguardar o CRCPE de eventual responsabilização solidária
Meta a cumprir	Menor do que 5 (cinco) ocorrências por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de ocorrências realizada pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte do fiscal acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Início de vigência	Da data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste do pagamento	<ul style="list-style-type: none">Até 4 ocorrências/dias = 100% do valor mensal do contrato;De 5 a 8 ocorrências/dia = 90% do valor mensal do contrato;Acima de 9 ocorrências/dias = 80% do valor mensal do contrato.
Sanções	Conforme Contrato e Projeto Básico
Observações	



ANEXO VI – FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAL – REF. MÊS _____/20____			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Qualidade da vigilância			
Assiduidade dos empregados			
Pontualidade dos empregados			
Tratamento dispensado às autoridades e aos empregados do CRCPE, quando da execução do serviço			
Tratamento dispensado ao público externo, quando da execução do serviço			
Adequação dos uniformes utilizados			
Execução das atividades conforme o contrato			
Conhecimentos básicos necessários à execução dos serviços			
Cumprimento das orientações repassadas			
Substituição dos empregados faltosos			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Apontamentos			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			

AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA MENSAL – REF. MÊS _____/20____			
Descrição	Verificação dos serviços		Observação
	Adequado	Inadequado	
Registro e controle diário da assiduidade e da pontualidade dos empregados			
Pagamento, regular, dos salários, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais			
Apresentação das CNDs negativas do INSS, do FGTS e da Justiça do Trabalho			
Depósito dos salários nas contas bancárias dos empregados em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria			
Apresentação da documentação relativa à fiscalização do contrato (inicial, mensal ou quando solicitada)			
COMPILAÇÃO DAS INADEQUAÇÕES			
Quantidade de Ocorrências			xx
Faixa de ajuste de pagamentos			xx%
Assinatura do fiscal do contrato:			