

PREGÃO ELETRÔNICO (1ª REPUBLICAÇÃO)
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRCMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2021-000
(Processo Administrativo n.º 2020/000142)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO – CRCMA, por meio da Gerência Administrativa do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Rua Leblon, Nº 10, Quadra 22, Lote Parque do Calhau, bairro Calhau, CEP: 65071-745 – São Luís/MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento de menor preço por grupo de itens**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04/05/2021

Horário: 9h00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão – CRCMA, em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: Gestão Administrativa

Programa de Trabalho: 5008 – MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.009 – SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);



4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor total de cada um dos itens que compõem o grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.3.1. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário);

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.



8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

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

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2020/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES E TRANSPORTE DE VALORES DO ESTADO DO MARANHÃO - SINDESP-MA – CNPJ Nº 12.553.251/0001-82 e o SIND. DOS VIG. EMPRG. EM EMPR. SEG. E VIG. TRANSP. VAL.ESC. ARM. DES. SEG. PESS SERV. ORG. SEG. E VIG. ARMAD. OU DESAR. CUR. FORM. E ESPEC. VIG. CNPJ nº 12.104.113/0001-16 sob o processo número 13621.115248/2020-61. Este documento está registrado e arquivado no MTE sob o número MA000134/2020, com o período de vigência entre 1º de fevereiro de 2020 a 31 de janeiro de 2022..

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se

exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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

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

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

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 – 2ª Câmara e n.º 953/2016 – Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

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

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

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

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

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

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca,

sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

9.8.5. Autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012;



9.8.6. Comunicação a Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal, nos termos do art. 14,II, da Lei nº 7.102/1983;

9.8.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Serviços de terceirização de mão de obra de modo a comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra.

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

9.11.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, conforme alínea b do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.1. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, conforme exigido na alínea c1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.2.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.11.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.11.2.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.11.2.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.11.2.4, acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.6. 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.

9.11.2.7. 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.

9.11.2.8. 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.

9.11.2.9. Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em

cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser enviada em formato excel ou similar, juntamente com as fórmulas matemática e memórias de cálculo, visando facilitar a análise.
- 10.1.3. Enviar o FAPWEB e a última GFIP;
- 10.1.4. Caso a empresa seja optante pelo simples nacional, deverá apresentar o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional;
- 10.1.5. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

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



15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

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

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

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail contratos@crcma.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço localizado à Rua Leblon, nº 10, Quadra 22, Lote Parque do Calhau, Bairro Calhau, CEP: 65071-741 – São Luís/MA, setor de Licitações e Contratos.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03^ª (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://crcma.org.br/licitacoes/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço localizado à Rua Leblon, nº 10, Quadra 22, Lote Parque do Calhau, Bairro Calhau, CEP: 65071-741 – São Luís/MA, nos dias úteis, no horário das 08h00 horas às 13h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
 - 23.12.4. ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 23.12.5. ANEXO V – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;
 - 23.12.7. ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 23.12.8. ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 23.12.9. ANEXO IX – Modelo da Proposta Comercial

São Luís – MA, 14 de abril de 2021.



Contador **Sérgio Murilo Cruz de Oliveira**
Presidente do CRCMA

ANEXO I AO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2020/000142 – CRCMA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão–CRCMA, em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATSER	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	UNIDADE DE MEDIDA	VIGILANTES POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
1	1	23647	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00 – Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 4.693,58	R\$ 9.387,15	R\$ 112.645,92
	2	23957	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00 - Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 5.546,08	R\$ 11.092,17	R\$ 133.105,92
VALOR MÁXIMO GLOBAL ACEITÁVEL								R\$ 245.751,84

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

1.4. A licitação será realizada por grupo único, formado por dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 Termo de Referência.

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

- 4.1. Trata-se de serviços comum, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.4. Quanto à forma de seleção do fornecedor, em conformidade com as normas da IN SEGES/MP nº 05/2017, para a formação de preços de referência que decorrem da remuneração de mão de obra, deve ser elaborada planilha de composição de custos, segundo modelo que consta no anexo VII-D da supracitada Instrução Normativa, atualizada pela IN nº 7, de 26 de maio de 2018.
- 4.5. Assim, para custos com a remuneração da mão de obra, somente se justifica a pesquisa de preços em outras fontes se a categoria não for regida por instrumento coletivo, é o que se verifica no trecho extraído do Anexo V, da IN SEGES n 05/2017.

Anexo V 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais: b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma: b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

- 4.6. Nesse sentido o art. 9º da IN nº 73, de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, cita que na contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.
- 4.7. Pelo exposto, deverão, em princípio, ser elaboradas planilhas de composição de custos da contratação a partir dos instrumentos coletivos que regem as categorias pertinentes aos locais de execução contratual.
- 4.8. Como consequência, somente deverão ser realizadas pesquisas de preços se inexistirem instrumentos coletivos aptos a regerem as categorias.

4.9. Em relação aos serviços em comento, utilizou-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2020/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES E TRANSPORTE DE VALORES DO ESTADO DO MARANHÃO - SINDESP-MA – CNPJ nº 12.553.251/0001-82 e o SIND. DOS VIG. EMPRG. EM EMPR. SEG. E VIG. TRANSP. VAL. ESC. ARM. DES. SEG. PESS SERV. ORG. SEG. E VIG. ARMAD. OU DESAR. CUR. FORM. E ESPEC. VIG. CNPJ nº 12.104.113/0001-16 sob o processo número 13621.115248/2020-61. Este documento está registrado e arquivado no MTE sob o número MA000134/2020, com o período de vigência entre 1º de fevereiro de 2020 a 31 de janeiro de 2022.

4.10. Além a estimativa realizada através da planilha de preços de referência constante na IN SEGES/MP no 05/2017, foram utilizados, os índices de produtividade de valores limites definidos pelo Caderno de Logística SLTI específico para os serviços em tela, em conformidade com o disposto no anexo VI-A, da IN 05/2017/SEGES.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Identificação da Ocupação a ser contratada: Vigilante – CBO 5173-30 - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

a) Competências Pessoais:

- Demonstrar atenção;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar autocontrole;
- Demonstrar pró-atividade;
- Demonstrar iniciativa; e
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.

5.1.2. Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

- a) vigilância armada no posto de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;
- b) manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados.

5.1.3. Para prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo CRCMA, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

- a) ser brasileiro(a);
- b) idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) escolaridade: 4ª série do ensino fundamental (conforme item 1 j do ANEXO I da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF);
- d) experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;

- e) ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado de acordo com a Lei no. 7.102/1983;
- f) ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- g) não ter antecedentes criminais registrados;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- i) registro profissional no departamento de polícia federal;
- j) curso de extensão em equipamento não letais I – CENL – I;
- k) reciclagem de formação profissional, consoante normatizações do departamento de polícia federal; -
- l) conhecimentos básicos de informática;
- m) capacidade de trabalhar em equipe;
- n) boa comunicação;
- o) iniciativa e fluência verbal;
- p) facilidade de relacionamento; e
- q) demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

5.1.4. Para selecionar um licitante, se faz necessário cumprimento de requisitos de qualificação técnica que enumeramos abaixo:

a) Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação devendo o quantitativo apresentado no(s) atestado(s) ser de no mínimo 50% dos postos de vigilância contínua do quantitativo definido pelo Termo de Referência, conforme alínea c.1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017.

“10. Da habilitação:

(...)

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.”;

- b) prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviço de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça - MJ, com base na Lei no. 7.102, de 20.06.83 e Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF;
- c) documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF;
- d) Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Maranhão, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça;
- e) comprovante de autorização para compra de armas no Maranhão e respectivo registro de arma disponível em quantidade necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste estudo, conforme determina a Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF. O registro de arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

- f) Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).
- g) São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.
- h) Atender, no mínimo, as condições de habilitação econômico-financeira constantes na IN no. 5/2017 (Anexo VII-A, Item 11):

“11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

11.2. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993.”

5.1.5. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infrarrelacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

- a) Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com este (órgão ou entidade).
- c) Declaração de compromisso que afirme o comparecimento uma vez por mês ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato.
- d) Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.
- e) Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa:

5.1.6. As exigências especificam minimamente as necessidades de serviços e projetam um patamar aceitável a uma boa execução.

5.1.7. Natureza dos serviços:

5.1.7.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

5.1.7.3. Código SIASG para o objeto licitado:

- Item CATSERV 23647 – Prestação de serviço de vigilância e segurança -orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo (POSTO); e
- Item CATSERV 23957 – Prestação de serviço de vigilância e segurança -orgânica - 12 horas noturnas - 2ª a domingo (POSTO).

5.1.8. Duração inicial do contrato:

5.1.8.1. A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.8.2. A prestação dos serviços tem início previsto para 06 de junho de 2021.

5.1.9. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

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

- I. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- II. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- III. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- IV. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- V. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- VI. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VII) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- VIII. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- IX. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- X. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- XI. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- XII. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- XIII. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- XIV. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

XV. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

XVI. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- g) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- h) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- i) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- j) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- k) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

5.1.11. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do CRCMA.

5.1.12. Local de prestação dos serviços:

5.1.12.1. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do CRCMA – Rua Leblon, nº 10, Lote Parque do Calhau, bairro Calhau - CEP: 65071-741 – São Luís/MA.

5.1.13. Fornecimento de insumos, materiais, equipamentos:

5.1.13.1. A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e equipamentos especificados neste Termo de Referência, sendo tais custos para o posto incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta;

5.1.13.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

5.1.14. Transição Contratual.

- 5.1.14.1. Não há no caso em tela, necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.15. Está previsto o dispêndio de duas passagens de ônibus por empregado por dia de serviço.
- 5.1.16. Conta depósito Vinculada
- 5.1.16.1. No Edital deverá ser previsto a adoção da Conta-depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 5.1.17. Importante salientar que a Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.
- 5.1.18. Estabelece-se aqui a obrigatoriedade de uma visita mensal do preposto, ou mediante solicitação do fiscal, para verificar o andamento do Contrato.
- 5.1.19. A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições da seguinte legislação:
- I – Lei nº 5.553, de 6 de dezembro de 1968, dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal;
 - II – 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;
 - III – Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, institui o Vale-transporte e dá outras providências;
 - IV – Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;
 - V – Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - VI – Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994, altera a Lei no. 7.102, de 20 de junho de 1983;
 - VII – Lei nº 9.453, de 20 de março de 1997, dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal.
 - VIII – Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
 - IX – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
 - X – Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; e suas alterações;
 - XI – Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - Sinarm, define crimes e dá outras providências;
 - XII – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de

maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

XIII – Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal.

XIV – Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011, dispõe sobre o aviso prévio e dá outras providências.

XV – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações e dá outras providências;

XVI – Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa do usuário dos serviços públicos na administração pública;

XVII – Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, altera a Consolidação das Leis do Trabalho, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;

XVIII – Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, Extintui a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;

XIX – Lei nº 13.964, de 24 de dezembro de 2019, aperfeiçoa a legislação penal e processual penal;

XX – Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

XXI – Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;

XXII – Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, regulamenta a Lei nº 7.418/1985;

XXIII – Decreto nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, altera dispositivos do Decreto nº 89.056/1983 e Lei nº 7.102/1983;

XXIV – Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

XXV – Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

XXVI – Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes;

XXVII – Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedade cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

XXVIII – Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460/2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos;

XXIX – Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

XXX – Decreto nº 9.847, de 25 de junho de 2019, regulamenta a lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para dispor sobre a aquisição, o cadastro, o registro, o porte e a comercialização de armas de fogo e de munição e sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas;

XXXI – Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os

serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

XXXII – Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, aprova o regulamento de produtos controlados;

XXXIII – Decreto nº 10.178, de 18 de dezembro de 2019, regulamenta dispositivos da Lei nº 13.874, para incluir elementos na Carta de Serviços ao Usuário;

XXXIV – Decreto nº 10.219, de 30 de janeiro de 2020, altera o Decreto nº 10.178/19, para dispor sobre os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividade econômica e para fixar prazo para aprovação tácita;

XXXV – Resolução CRCMA nº 563, aprovada em 24 de setembro de 2019, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do CRCMA.

XXXVI – Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);

XXXVII – Portaria MPDG nº 443, de 27 de Dezembro de 2018, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto no. 9.507, de 21 de setembro de 2018;

XXXVIII – Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

XXXIX – Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

XL – Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal;

XLI – Instrução Normativa nº 2/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

XLII – Portaria MPDG no 409, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União.

XLIII – Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, 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;

XLIV – Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 3, de 26 de Abril de 2018, estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

XLV – Nota Informativa nº 17408/2018-MP, interpretação sobre o Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias;

XLVI – Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

XLVII – Portaria MJ nº 1.129, de 15 de dezembro de 1995, aprova o Certificado de Segurança e o Certificado de Vistoria a serem emitidos pelas Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal;

XLVIII – Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada, pelo Departamento de Polícia Federal;

XLIX – Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado;

L – Caderno de Logística, Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2014;

LI – Caderno de Logística, Conta Vinculada, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, 2018;

LII – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Curso de Formação de Vigilantes e Transporte de Valores do Estado do Maranhão - SINDESP-MA – CNPJ nº 12.553.251/0001-82 – 2020/2022;

LIII – Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância, SEGES, Caderno Técnico, Rio de Janeiro/RJ, Ministério da Economia, 2019;

LIV – Classificação Brasileira de Ocupações;

LV – Painel de Preços; e

LVI – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

LVII – Outras normas aplicáveis à espécie.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (98) 3013-7900 e (98) 3013-7906.

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o

fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços com duração de 12 meses, prorrogáveis por igual período até o limite de 60 meses, conforme o interesse da administração e disposições da lei 8666/93, a serem executadas nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão – CRCMA, em São Luís/MA, na forma como segue:

7.1.1.1. A execução dos serviços será iniciada integralmente, em até 10 (dez) dias úteis a assinatura do contrato ou documento equivalente.

7.1.1.2. A prorrogação da vigência contratual será promovida mediante a celebração de termo aditivo, estando condicionada à conveniência e à oportunidade do CRCMA e à manutenção das condições que ampararam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.1.1.3. A Contratada deverá comunicar formalmente a CRCMA, no prazo de até 150 dias antes do término da vigência contratual, seu interesse em prorrogar, ou não, a vigência do contrato.

7.1.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7.1.1.5. Até o dia útil anterior ao início da execução do serviço, a Contratada deverá apresentar:

- Comprovante da entrega dos uniformes;
- Relação dos empregados vinculados com apresentação da cópia da CTPS ou Contrato de trabalho ou registro do empregado.

7.1.2. De acordo com o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, a atividade de vigilância patrimonial é “aquela atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local ou nos eventos sociais”.

7.1.3. Outra fonte de pesquisa já mencionada é a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 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.

7.1.4. A referida instrução apresenta que a unidade de medida a ser adotada consiste em postos que são constituídos por 2 vigilantes cada. Já sobre as escalas de trabalho, dentre as opções dispostas, será adotada a de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, e as de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, por posto de serviço, ambas com intrajornada.

7.1.5. Considera-se que para estes serviços, a quantidade de fornecedores não é restrita uma vez que os pré-requisitos exigidos, não limita a participação de vários fornecedores. Além do mais, a empresa terceirizada do próprio CRCMA teria a capacidade técnica para oferecer este tipo de serviço. Diante o exposto, a

7.1.6. Tendo em vista a previsão de duração do contrato atual estender-se até o dia 05/06/2021, para a presente contratação estima-se início em 06/06/2021.

7.2. A prestação dos serviços de vigilância, no postos fixado pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

7.2.1. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

- 7.2.2. Manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 7.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entender oportunas.
- 7.2.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 7.2.5. Solicitar auxílio quando identificar objetos estranhos e/ou encontrar resistência por parte do visitante em se identificar.
- 7.2.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 7.2.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 7.2.8. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração.
- 7.2.9. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 7.2.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 7.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração.
- 7.2.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 7.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 7.2.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.2.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 7.2.16. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 7.2.17. Ser pontual e cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 7.2.18. Manter-se no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 7.2.19. Deixar o posto somente após passar o serviço ao seu substituto ou quando autorizado pela Administração.

7.2.20. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

7.3. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.4. Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria. Esclarecendo que os vigilantes poderão desfrutar regularmente do intervalo intrajornada, no próprio posto de serviço, nesse sentido o TRT deixou claro que não se trata, no caso, de supressão ou redução do intervalo intrajornada, mas sim da faculdade de o empregado permanecer no local da prestação de serviço durante o intervalo destinado a repouso e alimentação.

7.5. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7.6. Por fim, salienta-se que a empresa contratada deverá fornecer os equipamentos nas quantidades listadas neste termo de referência no item 9 e subitens, com o fito de dar maior eficiência à prestação do serviço a ser contratado.

7.7. A descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas constam dos Itens 03 e 05 deste Termo de Referência;

7.8. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

7.9. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

7.10. A contratada deverá manter preposto aceito pelo CRCMA, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.10.1. Atribuições do preposto:

- a) Representar a contratada administrativamente, sempre que for necessário;
- b) esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- c) acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações de emergência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta autarquia e seus manuais.

8.2. Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

8.2.1. As atividades de gestão de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar

a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente a Administração para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

8.2.2.1. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

8.2.2.2. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os critérios adotados no item 7 deste Termo de Referência e, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário;

8.2.2.3. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.2.2.4. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

8.2.2.6. **Preposto da Empresa:** profissional da empresa contratada formalmente designado(a) pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.2.3. Realizar uma gestão de execução e uma fiscalização contratual não envolve apenas o aspecto da legalidade, isto é, se as ações estão de acordo com a lei e os regulamentos pertinentes. Envolve também as dimensões de eficiência, eficácia e efetividade, ou seja, implica verificar se estão sendo produzidos os resultados esperados, a um custo razoável, se as metas e objetivos estão sendo produzidos os resultados esperados, a um custo razoável, se as metas e objetivos estão sendo alcançados e se os usuários estão satisfeitos com os serviços que lhes são prestados.

8.2.4. **Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato:**

8.2.4.1. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá ao setor requisitante dos serviços.

8.2.4.2. A indicação deve considerar a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

8.2.5. Para o exercício da função, o gestor de execução e os fiscais deverão ser cientificados expressamente pela área responsável pela indicação acerca de sua designação e das respectivas



atribuições antes da formalização do ato. No ato deve constar o NOME, MATRÍCULA FUNCIONAL junto ao CRCMA, CARGO / FUNÇÃO dos indicados assim como também a função e suas devidas obrigações.

8.2.6. Após indicação, a autoridade competente deverá designar, por ato formal, o gestor da execução, os fiscais e os substitutos, devendo observar os seguintes:

8.2.6.1. os substitutos atuação nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular;

8.2.6.2. nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor da execução ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

8.2.7. A atribuição de gestor de execução ou fiscal não pode ser recusada pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal. Em caso de deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, o indicado deve expor a situação ao superior hierárquico.

8.2.8. No caso de recusa por deficiência e limitações técnicas, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

8.2.9. Quando do desligamento de suas atribuições, o gestor da execução ou fiscal e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação.

8.2.10. O servidor designado para a gestão de execução e fiscalização de contrato deverá, sempre que necessário, ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

8.2.11. Quando houver necessidade de mudança do Fiscal ou do seu substituto, o gestor do contrato deverá solicitá-lo à autoridade competente, visando a expedição de nova Portaria de designação de fiscal.

8.2.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.2.13. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.2.14. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, via e-mail, além de telefone e correspondência. As notas fiscais, bem como outros documentos comprobatórios necessários, deverão ser encaminhados para o CRCMA preferencialmente por meio de Protocolo Eletrônico.

8.3. Como fator de tratamento de risco, adotaremos o instituto da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que afigura-se como um instituto muito eficaz na prevenção de possíveis inadimplências/inobservâncias dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e de multas sobre o saldo do FGTS, por parte da empresa contratada pela Administração. A escolha da Conta-Depósito Vinculada em detrimento da escolha do Pagamento pela Ocorrência do Fato Gerador se deve ao fato daquela possuir mais tempo de utilização na Administração Pública, inclusive nos contratos administrativos do CRCMA, permitindo melhor conhecimento sobre os procedimentos e resultados da sua aplicação.

8.4. Na adoção da unidade de medida por postos de trabalho, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

8.5. A aferição dos resultados dos serviços para fins de medição e pagamento far-se-á, conforme faixas de ajustes previstos no modelo de instrumento de medição de resultado (IMR), conforme Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo de Referência;

8.6. Para acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada, será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado, previsto, no ANEXO VIII-A da IN SEGES/MPDG Nº 05/2017, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que:

- 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.

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

8.6.2. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no APÊNDICE I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR deste Termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

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

8.7. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme indicadores da abaixo:

- a) INDICADOR 01 – Fornecimento e uso de EPI's e Uniformes;
- b) INDICADOR 02 – Funcionários
- c) INDICADOR 03 – Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços
- d) INDICADOR 04 – Materiais adequados e necessários para a execução dos serviços
- e) INDICADOR 05 – Obrigações Administrativas, Legais e Trabalhistas
- h) AJUSTES DE PAGAMENTO.

8.8. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e checklist dos serviços, no caso de não atendimento da meta no cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços.

8.9. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória no posto do CRCMA, podendo, a seu critério, repetir o checklist.

8.10. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue a Contratada para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

8.11. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, e só será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.11.1. Quanto aos materiais e equipamentos especificados no Termo de Referência, será agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos.

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Arma (revólver calibre 38);
- b) Munição (calibre 38);
- c) Cinto com coldre e baleiro;
- d) Coletes Balísticos;
- e) Distintivo tipo broche;
- f) Apito;
- g) Cordão de Apito;
- h) Material de apoio em geral: livro de ponto, livro de ocorrências, etc.;
- i) Lanterna 03 pilhas;
- j) Pilhas para lanterna;
- k) Demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços contratados.

9.2.1. **Revólver calibre 38, com munição**, para os postos armados, sendo que cada posto armado deve ter seis cartuchos nas armas e seis cartuchos de reserva. Toda a manutenção, substituição e qualquer gasto com revólver deve estar incluso na planilha de custo dos vigilantes armados.

9.2.2. **Colete balístico** executivo/dissimulado para os postos armados, nas seguintes especificações:

9.2.2.1. Colete Balístico. Colete novo de primeiro uso, com proteção. Placa de validade 5 anos.

9.2.2.2. Nível de proteção II. Colete Multi-Ameaça para uso policial nível II, confeccionado em material leve e flexível em tecido de Aramida, para proteção simultânea contra ataque de objetos ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 igual a 33 Joules + 0,60, e E2 igual a 50 Joules;

9.2.2.3. Troca de Capa: obrigatoriamente a cada 12 meses, ou antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação).

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

9.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h00 (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.4. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983, in verbis:

"Art. 21 - As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade: I - das empresas especializadas;

9.3.1.1. A permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 38, quando em serviço, está prevista no art. 22 da Lei nº 7.102/1983, in verbis:

"Art. 22 - Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38 e utilizar cassetete de madeira ou de borracha."

9.4. Todos os equipamentos fornecidos para perfeita execução dos serviços, relacionados no item 9.2, poderão ser seminovos, assim entendidos aqueles materiais que apresentem perfeitas condições de uso. Esses materiais deverão ser retirados pela licitante vencedora ao término do Contrato.

9.5. A licitante vencedora deverá fornecer os equipamentos, móveis, utensílios, materiais, insumos e produtos necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços. Os equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da licitante vencedora ou aos servidores do CRCMA.

9.6. Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.7. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, abrange a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão - CRCMA, em São Luís/MA., descrito no quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	CATSER	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	UNIDADE DE MEDIDA	VIGILANTES POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
1	1	23647	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00 – Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 4.693,58	R\$ 9.387,15	R\$ 112.645,92
	2	23957	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00 - Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 5.546,08	R\$ 11.092,17	R\$ 133.105,92
VALOR MÁXIMO GLOBAL ACEITÁVEL.....								R\$ 245.751,84

10.3. De acordo com a tabela acima, identificamos o total de 02 (dois) postos constituídos por 2 vigilantes cada.

10.4. O valor do piso salarial conforme Tabela Salarial 2021 – Categoria dos Vigilantes, aplicável à categoria profissional a partir de 1º de fevereiro de 2021 será aplicado nos pisos praticados em Janeiro de 2021 o índice de 5,53%, constante no **ADITIVO à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, celebrada em 01/02/2020, conforme a seguir:

Posto de Trabalho	CBO	Tabela Salarial 2021 – CATEGORIA DOS VIGILANTES	Salário Base 2021	Periculosidad e 30%
Vigilante	5173-30	CONFORME REAJUSTE SALARIAL DE 5,53% + 30% DE ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$ 1.249,16	R\$ 374,75

10.5. A Contratada, para a execução dos serviços, deverá disponibilizar os equipamentos e materiais descritos no item 9, bem como os uniformes nas especificações e quantidades descritas no item 11, deste Termo de Referência.

10.6. O local de execução dos serviços consta do item 5.1.12, deste Termo de Referência.

11. UNIFORMES

11.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, conjuntos completos de uniformes novos, condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

11.2. O uniforme deverá compreender peças de vestuário e acessórios, modelos aprovados pela Polícia Federal, nas quantidades e especificações a seguir descritas: a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. POR EMPREGADO
Calça comprida com bolso lateral	un	4
Camisa de mangas curtas, com o distintivo silk-screen/bordado no bolso.	un	4
Cinto de nylon	un	1
Meias	un	4
Coturno meio couro e meio lona, leve, com cadarço	un	1
Quepe com emblema	un	1
Capa de chuva com capuz	un	1
Crachá de Identificação	un	1

11.2.1. Crachá de identificação: o crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada, sendo substituído em caso de qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem a devida identificação.

- 11.3. Conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, as empresas fornecerão aos seus empregados, a cada 180 (cento e oitenta) dias até 2(dois) uniformes, sem quaisquer ônus para os trabalhadores, desde que apresentem os anteriores.
- 11.3.1. O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor direta da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme;
- 11.3.2. A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho, sendo vedado o seu uso total ou parcial no trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso punições.
- 11.3.3. A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso comum.;
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada
- 12.18. Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 1 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.25. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 13.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.32. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles

produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

13.41.4. Pelas características dos serviços, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há necessidade de transição contratual

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao

encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

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

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

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

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

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

a) 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;

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

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

II – 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):

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III – entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

IV – 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:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.9. 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.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

16.22. 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.

16.23. 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 no ato convocatório.

16.24. 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.

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

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

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

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

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

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

16.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e

reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

17. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,

contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO-VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 20.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar a execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

- 22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os descritos no artigo 30 da Lei nº 8.666/93.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor máximo global de até R\$ 245.751,84 (duzentos e quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS


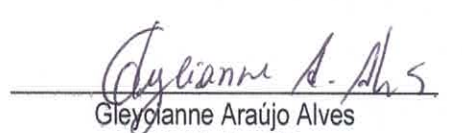

- 25.1. A manifestação sobre disponibilidade orçamentária será realizada por Despacho da área competente após a aprovação do conteúdo da contratação.
- 25.2. A despesa com a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, são próprias do Conselho e ocorrerão por conta do Projeto n.º 5008 – MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA. Dotação Orçamentária nº 6.3.1.3.02.01.009 – SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA.

26. DOS ANEXOS

- 26.1. Anexo I - ETP Digital
- 26.2. Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

São Luís – MA, 13 de abril de 2021.

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:

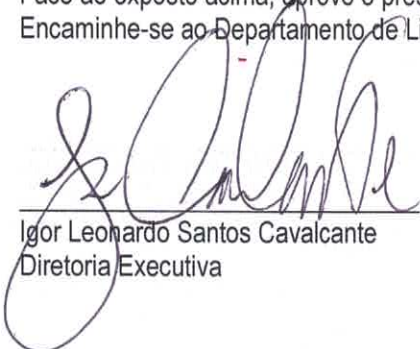
Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
 Ramon Araujo Santos Matrícula: 245	 Gleydianne Araújo Alves Matrícula: 248
Integrante Administrativo	
 Miguel de Souza Lopes Matrícula: 262	



São Luís – MA, 13 de abril de 2021.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidos no presente instrumento, demonstraram-se satisfatórios e suficientes para o atendimento das necessidades do CRCMA.

Face ao exposto acima, aprovo o presente Termo de Referência.
Encaminhe-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.



Igor Leonardo Santos Cavalcante
Diretoria Executiva



Estudo Técnico Preliminar 1/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 2020/000142

2. Descrição da necessidade

2.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. O objeto deste Estudo Preliminar é realizar o levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial armada, noturna e diurna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão–CRCMA, em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

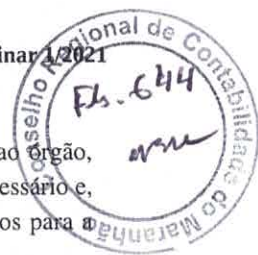
2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1. O CRCMA, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém o Contrato nº 015/2015, com término da vigência programada para o dia 05/12/2020, tendo como objeto a prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial e segurança armada com alocação da mão de obra pela contratada para 02 (dois postos) no prédio sede do CRCMA em São Luís-MA, os termos dos artigos 24, 25, 26, 27 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, bem como na Instrução Normativa Nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia /Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP – para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2.2. O CRCMA, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém o Contrato nº 015/2015, com término da vigência programada para o dia 05/12/2020, tendo como objeto a prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial e segurança armada com alocação da mão de obra pela contratada para 02 (dois postos) no prédio sede do CRCMA em São Luís-MA, os termos dos artigos 24, 25, 26, 27 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, bem como na Instrução Normativa Nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia /Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP – para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2.3. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, para a manutenção dos referidos serviços, requerendo, assim, a presença do profissional nas dependências do CRCMA, ou seja, a vigilância deve ser ostensiva e manter plantão de vigilância, comportando assim as mais diversas atividades requisitadas. Neste contexto entendemos que manter o posto de vigilância noturna no CRCMA evita arrombamentos, ou seja, manter os postos de vigilância trazem retorno econômico no sentido da preservação do patrimônio, ou seja, a manutenção de postos continuamente é um formato da realização dos serviços, construindo assim a necessidade pela continuidade e manutenção de postos de trabalho.

2.2.4. A contratação dos serviços de vigilância, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de pessoal do CRC-MA, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei no. 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto no. 9.507, de 21 de setembro de 2018, que “Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, no cumprimento de sua missão institucional.



a) A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, contemplam serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. O serviço solicitado é necessário e, portanto, deve ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

b) Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial armada deve estar de acordo com o disposto da Lei nº. 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº. 8.863, de 28 de março de 1994 e conforme orientações da Polícia Federal. Segundo a Lei, é considerada como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviço com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas e órgãos públicos ou privados:

“Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

I – proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;

II – realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga;

§ 1º – Os serviços de vigilância e de transporte de valores poderão ser executados por uma mesma empresa.

§ 2º – As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas.

§ 3º – Serão regidas por esta lei, pelos regulamentos dela decorrentes e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdência e penal, as empresas definidas no parágrafo anterior.

§ 4º – As empresas que tenham objeto econômico diverso da vigilância ostensiva e do transporte de valores, que utilizem pessoal de quadro funcional próprio, para execução dessas atividades, ficam obrigadas ao cumprimento do disposto nesta lei e demais legislações pertinentes.”

2.2.5. Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, perante nova contratação, de forma a garantir a segurança aos usuários e funcionários do CRC-MA, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens, móveis e imóveis, nas instalações do edifício-sede, localizado na Rua Leblon, nº 10, Lote Parque do Calhau, Bairro Calhau, CEP: 65071-745 – São Luís /MA.

2.3. INVIABILIDADE DE DIVISÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

2.3.1. O art. 23, § 1º da Lei no. 8.666, dispõe: "As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala".

2.3.2. A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. Entretanto, o objeto em questão não é passível de parcelamento, pois trata-se de serviços de segurança. Sabe-se que o serviço de segurança tem que se responsabilizar pelo patrimônio e também pela segurança como um todo. Neste sentido a fragmentação de 2 ou mais empresas deve comprometer a integridade da solução, visto que pode ocorrer um jogo de empurra de responsabilidades



à segurança. Assim a licitação, por formação por grupo único de itens para contratação do serviço de vigilância armada se justifica técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.

2.4. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS E PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

2.4.1. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão e autorização no Planejamento Estratégico, Orçamento Anual, detalhamento no Plano de Trabalho onde são informadas as justificativas, os objetivos e as metas globais.

a) Orçamento

Resolução nº 571/2020 – Aprova o orçamento do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão para o exercício de 2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	RAMON ARAUJO SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Identificação da Ocupação a ser contratada: Vigilante - CBO - 5173-30 - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

a) Competências Pessoais:

- Demonstrar atenção;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar autocontrole;
- Demonstrar pró-atividade;
- Demonstrar iniciativa; e
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.

4.1.2. Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

a) vigilância armada no posto de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;

b) manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados.

4.1.3. Para prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo CRCMA, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

a) ser brasileiro(a);



- b) idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) escolaridade: 4ª série do ensino fundamental (conforme item 1 j do ANEXO I da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF);
- d) experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;
- e) ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado de acordo com a Lei no. 7.102/1983;
- f) ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- g) não ter antecedentes criminais registrados;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- i) registro profissional no departamento de polícia federal;
- j) curso de extensão em equipamento não letais I – CENL – I;
- k) reciclagem de formação profissional, consoante normatizações do departamento de polícia federal;
- l) conhecimentos básicos de informática;
- m) capacidade de trabalhar em equipe;
- n) boa comunicação;
- o) iniciativa e fluência verbal;
- p) facilidade de relacionamento; e
- q) demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

4.1.4. Para selecionar um licitante, se faz necessário cumprimento de requisitos de qualificação técnica que enumeramos abaixo:

a) Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação devendo o quantitativo apresentado no(s) atestado(s) ser de no mínimo 50% dos postos de vigilância contínua do quantitativo definido pelo Termo de Referência, conforme alínea c.1 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017.

“10. Da habilitação:

(...)

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.”;

- b) prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviço de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça - MJ, com base na Lei no. 7.102, de 20.06.83 e Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF;
- c) documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF;
- d) Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Maranhão, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça;
- e) comprovante de autorização para compra de armas no Maranhão e respectivo registro de arma disponível em quantidade necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste estudo,

ver

MS



conforme determina a Portaria no. 3.233/2012-DG/DPF. O registro de arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;

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

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

h) Atender, no mínimo, as condições de habilitação econômico-financeira constantes na IN no. 5/2017 (Anexo VII-A, Item 11):

“11. Das condições de habilitação econômico-financeira:

11.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

d.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante

11.2. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993.”



4.1.5. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infrarrelacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

a) Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

c) Declaração de compromisso que afirme o comparecimento uma vez por mês ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato.

d) Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

e) Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa.

4.1.6. As exigências especificam minimamente as necessidades de serviços e projetam um patamar aceitável a uma boa execução.

4.1.7. Natureza dos serviços:

4.1.7.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

4.1.7.3. Código SIASG para o objeto licitado:

- Item CATSERV 23647 – Prestação de serviço de vigilância e segurança -orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo (POSTO); e
- Item CATSERV 23957 – Prestação de serviço de vigilância e segurança -orgânica - 12 horas noturnas - 2ª a domingo (POSTO).

4.1.8. Duração inicial do contrato:

4.1.8.1. A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4.1.8.2. A prestação dos serviços tem início previsto para 06 de junho de 2021.

4.1.9. Critérios e Práticas de Sustentabilidade.

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



- I. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- II. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- III. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- IV. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- V. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- VI. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VII) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- VIII. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- IX. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- X. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- XI. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- XII. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- XIII. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- XIV. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- XV. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- XVI. No fornecimento de produtos e serviços deve ser assegurada a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, evitando-se as seguintes condições:
- Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
 - Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
 - Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.

meu

ds



e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.

f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.

g) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.

h) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.

i) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

j) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

k) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

4.1.11. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do CRCMA.

4.1.12. Local de prestação dos serviços:

4.1.12.1. Os serviços serão prestados nas áreas interna e externa das dependências, incluindo estacionamento e áreas adjacentes do CRCMA – Rua Leblon, nº 10, Lote Parque do Calhau, bairro Calhau - CEP: 65071-741 – São Luís/MA.

4.1.13. Fornecimento de insumos, materiais, equipamentos:

4.1.13.1. A contratação dos serviços deverá contemplar fardamento e equipamentos especificados no Termo de Referência, sendo tais custos para o posto incluídos na planilha de custo e formação de preço a ser entregue junto com a proposta;

4.1.13.2. A contratada deverá colocar à disposição do profissional uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

4.1.14. Transição Contratual.

4.1.14.1. Não há no caso em tela, necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.1.15. Está previsto o dispêndio de duas passagens de ônibus por empregado por dia de serviço.

4.1.16. Conta depósito Vinculada

4.1.16.1. No Edital deverá ser previsto a adoção da Conta-depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

4.1.17. Importante salientar que a Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

4.1.18. Estabelece-se aqui a obrigatoriedade de uma visita mensal do preposto, ou mediante solicitação do fiscal, para verificar o andamento do Contrato.

4.1.19. A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições da seguinte legislação:

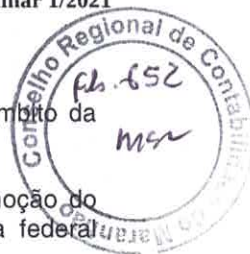
I – Lei nº 5.553, de 6 de dezembro de 1968, dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal;

II – 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;



- III – Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, institui o Vale-transporte e dá outras providências;
- IV – Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;
- V – Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- VI – Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994, altera a Lei no. 7.102, de 20 de junho de 1983;
- VII – Lei nº 9.453, de 20 de março de 1997, dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal.
- VIII – Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- IX – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- X – Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada **pregão**, para aquisição de bens e serviços comuns; e suas alterações;
- XI – Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - Sinarm, define crimes e dá outras providências;
- XII – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- XIII – Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal.
- XIV – Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011, dispõe sobre o aviso prévio e dá outras providências.
- XV – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações e dá outras providências;
- XVI – Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa do usuário dos serviços públicos na administração pública;
- XVII – Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, altera a Consolidação das Leis do Trabalho, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;
- XVIII – Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, Extingue a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa;
- XIX – Lei nº 13.964, de 24 de dezembro de 2019, aperfeiçoa a legislação penal e processual penal;
- XX – Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- XXI – Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983, regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;
- XXII – Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, regulamenta a Lei nº 7.418/1985;
- XXIII – Decreto nº 1.592, de 10 de agosto de 1995, altera dispositivos do Decreto nº 89.056/1983 e Lei nº 7.102/1983;
- XXIV – Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada **pregão**, para aquisição de bens e serviços comuns;

 -  ds



XXV – Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

XXVI – Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes;

XXVII – Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedade cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

XXVIII – Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460/2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos;

XXIX – Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

XXX – Decreto nº 9.847, de 25 de junho de 2019, regulamenta a lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para dispor sobre a aquisição, o cadastro, o registro, o porte e a comercialização de armas de fogo e de munição e sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas;

XXXI – Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

XXXII – Decreto nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, aprova o regulamento de produtos controlados;

XXXIII – Decreto nº 10.178, de 18 de dezembro de 2019, regulamenta dispositivos da Lei nº 13.874, para incluir elementos na Carta de Serviços ao Usuário;

XXXIV – Decreto nº 10.219, de 30 de janeiro de 2020, altera o Decreto nº 10.178/19, para dispor sobre os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividade econômica e para fixar prazo para aprovação tácita;

XXXV – Resolução CRCMA nº 563, aprovada em 24 de setembro de 2019, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do CRCMA.

XXXVI – Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg);

XXXVII – Portaria MPDG nº 443, de 27 de Dezembro de 2018, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto no. 9.507, de 21 de setembro de 2018;

XXXVIII – Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

XXXIX – Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

XL – Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal;

XLI – Instrução Normativa nº 2/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

XLII – Portaria MPDG no 409, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União.

XLIII – Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, 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;

XLIV – Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 3, de 26 de Abril de 2018, estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

XLV – Nota Informativa nº 17408/2018-MP, interpretação sobre o Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias;

XLVI – Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

XLVII – Portaria MJ nº 1.129, de 15 de dezembro de 1995, aprova o Certificado de Segurança e o Certificado de Vistoria a serem emitidos pelas Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal;

XLVIII – Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada, pelo Departamento de Polícia Federal;

XLIX – Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado;

L – Caderno de Logística, Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2014;

LI – Caderno de Logística, Conta Vinculada, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, 2018;

LII – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Curso de Formação de Vigilantes e Transporte de Valores do Estado do Maranhão - SINDESP-MA – CNPJ nº 12.553.251/0001-82 – 2020/2022;

LIII – Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância, SEGES, Caderno Técnico, Rio de Janeiro/RJ, Ministério da Economia, 2019;

LIV – Classificação Brasileira de Ocupações;

LV – Painel de Preços; e

LVI – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).


LVII – Outras normas aplicáveis à espécie.

5. Levantamento de Mercado

5.1.0 levantamento de mercado para a contratação foi elaborado em atendimento à IN do Ministério da Economia nº 73 de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos processos licitatórios, que prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto utilizou-se os incisos I / II / III / IV.

5.2. A contratação dos serviços de vigilância correspondem ao código CBO nº 5173-30 – Vigilante.

5.3. Os serviços também encontram-se no CATSERV e são identificados da seguinte forma:



- Item CATSERV 23647 – Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo (POSTO); e
- Item CATSERV 23957 – Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas noturnas - 2ª a domingo (POSTO).



5.4. O Valor do piso salarial conforme Tabela Salarial 2021 – Categoria dos Vigilantes, aplicável à categoria profissional a partir de 1º de fevereiro de 2021 será aplicado nos pisos praticados em Janeiro de 2021 o índice de 5,53%, constante no **ADITIVO à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, celebrada em 01/02/2020, conforme a seguir:

POSTO DE TRABALHO	CBO	Tabela Salarial 2021 – CATEGORIA DOS VIGILANTES	SALÁRIO BASE 2020	PERICULOSIDADE (30%)
Vigilante	5173-30	CONFORME REAJUSTE SALARIAL DE 5,53% + 30% DE ADICIONAL DE PERICULOSIDAD	R\$ 1.249,16	R\$ 374,75

5.5. Na pesquisa de preços, buscou-se por contratações/licitações realizadas no ano 2021, no estado do Maranhão, com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis / similares com valor do piso salarial atualizado de acordo com constante no **ADITIVO à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, celebrada em 01/02/2021, que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, conforme demonstrado na planilha de Coleta de Preços ou Preços Referenciais constante nos autos do processo.

5.6. Conforme consta nos autos do processo, a planilha de custos foi elaborada pela equipe de planejamento e efetuada a pesquisa de mercado conforme informado no item acima com a devida análise crítica dos preços.

5.7. Conforme IN SEGES/MP nº 05/2017, para a formação de preços de referência que decorrem da remuneração de mão de obra, deve ser elaborada planilha de composição de custos, segundo modelo que consta no anexo VII-D da supracitada Instrução Normativa, atualizada pela IN nº 7, de 26 de maio de 2018.

5.8. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, verifica-se no trecho extraído do Anexo V, da IN SEGES n 05/2017:

Anexo V 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais: b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma: b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

5.7. Nesse sentido o art. 9º da IN nº 73, de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, cita que na contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

5.8. Pelo exposto, deverão, em princípio, ser elaboradas planilhas de composição de custos da contratação a partir dos instrumentos coletivos que regem as categorias pertinentes aos locais de execução contratual.

[Handwritten signatures and initials]



5.9. Em relação aos serviços em comento, utilizou-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2020/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES E TRANSPORTE DE VALORES DO ESTADO DO MARANHÃO - SINDESP-MA – CNPJ Nº 12.553.251/0001-82 e o SIND. DOS VIG. EMPRG. EM EMPR. SEG. E VIG. TRANSP. VAL.ESC. ARM. DES. SEG. PESS SERV. ORG. SEG. E VIG. ARMAD. OU DESAR. CUR. FORM. E ESPEC. VIG. CNPJ nº 12.104.113/0001-16 sob o processo número 13621.115248/2020-61. Este documento está registrado e arquivado no MTE sob o número MA000134/2020, com o período de vigência entre 1º de fevereiro de 2020 a 31 de janeiro de 2022.

5.11. Além da estimativa realizada através da pesquisa de mercado demonstrada na planilha de preços ou preços referenciais, constante na IN SEGES/MP no 05/2017, foram utilizados, os índices de produtividade de valores limites definidos pelo Caderno de Logística SLTI específico para os serviços em tela, em conformidade com o disposto no anexo VI–A, da IN 05/2017/SEGES e planilha de custos da contratação elaborada pela equipe de planejamento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observado a descrição, atribuições dos cargos, além dos equipamentos essenciais para a efetiva execução das atividades pertinentes, conforme Requisitos da Contratação e demais diretrizes evidenciadas neste estudo preliminar.

6.2. Com base neste estudo preliminar será confeccionado o Mapa de Riscos da contratação, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos ao objeto pleiteado. O documento contemplará a análise das fases de planejamento, gestão do contrato, termo de referência, edital e seus anexos.

6.3. Após a realização da licitação será formalizado o contrato, exigindo-se a garantia contratual da empresa vencedora do certame, a celebração da conta vinculada e a formalização de identificação e contato com o preposto. Como praxe o CRCMA realiza reunião com a empresa contratada para alinhar o início das atividades no campus

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os serviços de vigilância armada deverão ser realizados em toda a área interna e externa das dependências da Sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão CRCMA, de forma ininterrupta, direta e contínua de 24 (vinte e quatro) horas por dia e durante os 7 (sete) dias da semana, com o fornecimento de materiais, equipamentos e toda mão de obra, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Ressalta-se que, considerando o contrato atualmente vigente, observou-se que o quantitativo do contrato existente de vigilância supri a necessidade atual do órgão. Dessa forma, justifica-se o quantitativo e característica dos postos de serviços contínuos de vigilância a serem realizados em dois turnos, diurno e noturno, obedecendo à escala de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, descrito na tabela a seguir:

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS	FINALIDADE	LOCALIZAÇÃO	Nº DE VIGILANTES
01	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00.	01 Posto	Vigilância armada	Edifício-Sede do CRCMA – Rua Leblon, 10, Lote Parque do Calhau, Bairro Calhau – São Luís /MA	02
	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00.	01 Posto			02

7.3. De acordo com a tabela acima, identificamos o total de 02 (dois) postos constituídos por 2 vigilantes cada



7.4. O Valor do piso salarial conforme Tabela Salarial 2021 – Categoria dos Vigilantes, aplicável à categoria profissional identificada segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 5173-30), constante no **ADITIVO à CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, celebrada em 01/02/2020, conforme a seguir, conforme tabela 02 do subitem 5.4 deste Estudo Preliminar a seguir;

7.5. A Contratada, para a execução dos serviços, deverá disponibilizar os uniformes nas especificações e quantidades descritas no item 7.6.3 abaixo, bem como os materiais, equipamentos e materiais descritos no item 7.6.2 deste Estudo Preliminar.

7.6. MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o tamanho e a numeração do manequim respectivo de cada usuário conforme disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes. Deverão ser disponibilizados ainda equipamentos em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos

7.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador, observando o disposto nos itens seguintes.

- a) Arma (revólver calibre 38);
- b) Munição (calibre 38);
- c) Cinto com coldre e baleiro;
- d) Coletes Balísticos;
- e) Distintivo tipo broche;
- f) Apito;
- g) Cordão de Apito;
- h) Material de apoio em geral: livro de ponto, livro de ocorrências, etc.;
- i) Lanterna 03 pilhas;
- j) Pilhas para lanterna;
- k) Demais equipamentos e acessórios necessários à operação dos serviços contratados

7.6.2.1. **Revólver calibre 38, com munição**, para os postos armados, sendo que cada posto armado deve ter seis cartuchos nas armas e seis cartuchos de reserva. Toda a manutenção, substituição e qualquer gasto com revólver deve estar incluso na planilha de custo dos vigilantes armados.

7.6.2.2. **Colete balístico** executivo/dissimulado para os postos armados, nas seguintes especificações::

7.6.2.2.1. Colete Balístico. Colete novo de primeiro uso, com proteção. Placa de validade 5 anos;

7.6.2.2.2. Nível de proteção II. Colete Multi-Ameaça para uso policial nível II, confeccionado em material leve e flexível em tecido de Aramida, para proteção simultânea contra ataque de objetos ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 igual a 33 Joules + 0,60, e E2 igual a 50 Joules.

7.6.2.2.3. Troca de Capa: obrigatoriamente a cada 12 meses, ou antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação);

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



7.6.2.4. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h00 (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

7.6.2.5. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983, in verbis.

"Art. 21 - As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade: I - das empresas especializadas;"

7.6.2.6. A permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 38, quando em serviço, está prevista no art. 22 da Lei nº 7.102/1983, in verbis.

"Art. 22 - Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38 e utilizar cassetete de madeira ou de borracha."

7.6.2.7. Todos os equipamentos fornecidos para perfeita execução dos serviços, relacionados no item 9.2, poderão ser seminovos, assim entendidos aqueles materiais que apresentem perfeitas condições de uso. Esses materiais deverão ser retirados pela licitante vencedora ao término do Contrato.

7.6.2.8. A licitante vencedora deverá fornecer os equipamentos, móveis, utensílios, materiais, insumos e produtos necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços. Os equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da licitante vencedora ou aos servidores do CRCMA.

7.6.2.9. Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

7.6.2.10. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.

7.6.3. UNIFORMES

7.6.3.1. O uniforme deverá compreender peças de vestuário e acessórios, modelos aprovados pela Polícia Federal, nas quantidades e especificações a seguir descritas: a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. POR EMPREGADO
Calça comprida com bolso lateral	un	4
Camisa de mangas curtas, com o distintivo silk-screen /bordado no bolso.	un	4
Cinto de nylon	un	1
Meias	un	4

Coturno meio couro e meio lona, leve, com cadarço	un	1
Quepe com emblema	un	1
Capa de chuva com capuz	un	1
Crachá de Identificação	un	1



7.6.3.2. Crachá de identificação: o crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada, sendo substituído em caso de qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem a devida identificação.

7.6.3.3. Conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, as empresas fornecerão aos seus empregados, a cada 180 (cento e oitenta) dias até 2(dois) uniformes, sem quaisquer ônus para os trabalhadores, desde que apresentem os anteriores.

7.6.3.4. O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor direta da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme.

7.6.3.5. A utilização do uniforme será restrita ao local de trabalho, sendo vedado o seu uso total ou parcial no trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o falto punições.

7.6.3.6. A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas são de uso comum.

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

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada através da **pesquisa de mercado** demonstrada na planilha de preços ou preços referenciais em atendimento à IN do Ministério da Economia nº 73 de 05 de agosto de 2020, foram utilizados, os índices de produtividade de valores limites definidos pelo Caderno de Logística SLTI, assim como o Caderno de Composição de Custos de Valores Limites de Vigilância do Estado do Maranhão 2019 específico para os serviços em tela.

8.2. O Caderno Técnico de Vigilância é instrumento publicado pelo Ministério da Economia com a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de vigilância no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para cada unidade da federação.

8.3. Os valores limites para a contratação dos serviços de vigilância, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria no. 213, de 25 de setembro de 2017, consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, observadas as especificidades dos serviços regulamentados pelos órgãos competentes, nos termos da Lei nº 7.102/83.

8.4. A fixação dos valores limites para os serviços de vigilância e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos

dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE) do Registro civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS.



8.5. Os valores mínimos estabelecidos nas Portarias da SEGES visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9.6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

8.6. Os documentos que dão suporte à contratação seguem em anexo ao processo que instrui a contratação, a saber:

8.6.1. Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites – Serviços de Vigilância do estado do Maranhão

8.6.2. Planilha de Composição de Custos Complementar para Serviços de Vigilância

8.6.3. Caderno de Logística SLTI – Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial

8.6.4. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Curso de Formação de Vigilantes e Transporte de Valores do Estado do Maranhão - SINDESP-MA – CNPJ nº 12.553.251/0001-82 – 2020/2022, Registro nº MTE: MA000134/2020.

8.7. Os valores constantes da Tabela abaixo, são considerados máximos para a contratação, devendo ser respeitado o limite, sob pena de desclassificação:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO TOTAL

ITEM	CATSER	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
01	23647	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00 – Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 4.693,58	R\$ 9.387,15	R\$ 112.645,92
	23957	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00 - Sede do CRCMA.	POSTO	02	R\$ 5.546,08	R\$ 11.092,17	R\$ 133.105,92
VALOR TOTAL ESTIMADO.....						R\$ 20.479,32	R\$ 245.751,84

8.8. O valor global anual estimado para a contratação é de R\$ 245.751,84 (duzentos e quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos), conforme discriminado na Tabela acima.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando os elementos já apresentados no presente estudo preliminar, optou-se pelo não parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o que no caso em análise se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que se trata de serviço de segurança a ser contratado, observou-se que a divisão por item dos postos diurnos e noturnos nesta contratação apresenta-se como desvantajosa para Administração, uma vez

que as práticas regulares do mercado comprovam que as empresas não atuam de forma segmentada e os serviços são prestados de forma concomitante

9.2. Assim o gerenciamento contratual torna-se mais eficaz, eficiente e econômico e as empresas poderão apresentar preços mais competitivos, considerando o tamanho da contratação, bem como a fiscalização contratual se tornará eficaz, concentrando aspectos técnicos como: centralização da relação fiscal/empresa com um único preposto.

9.3. Destacamos ainda que a possibilidade de redução dos custos fixos por posto de trabalho.

9.4. Portanto em princípio o agrupamento dos itens, conforme Tabela do item 8.7, mostra-se técnica e economicamente viável



10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. As contratações correlatas e/ou interdependentes a esta Contratação são:

I – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2015-CRCMA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial e segurança armada para 1 (um) posto, a serem executados nas dependências do CRC/MA.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. De acordo com o planejamento estratégico do órgão, a previsão da contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, previamente aprovada pela autoridade competente.

12. Resultados Pretendidos

12.1. A presente contratação pretende ofertar ao CRCMA a prestação do serviço de Vigilância armada a preço justo e com máximo desempenho. Buscando garantir a guarda patrimonial dos bens, bem como a segurança dos visitantes, conselheiros e funcionários que fazem parte da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de capacitação dos empregados, nem de adequação do ambiente do CRCMA para que a contratação surta efeito. Tendo em vista que as instalações já possuem as condições necessárias para a sua execução.

13.2. A instituição já possui quadro técnico capaz de acompanhar a contratação.

13.3. Considerando o contido na Resolução CRCMA nº 563, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do CRCMA, aprovada em 24 de setembro de 2019, incluímos ao presente, o Mapa de Riscos relativo aos planejamentos da contratação Anexo I.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O estudo sobre o levantamento de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento, de acordo com a descrição da atividade do CRCMA está em fase de implantação.



15. Declaração de Viabilidade


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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Tendo em vista o que evidencia os estudos preliminares, esta equipe de planejamento Declara que a contratação pretendida para os serviços a serem executados se mostra possível técnica e economicamente viável.

16. Responsáveis

De acordo



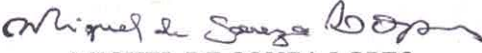
RAMON ARAÚJO SANTOS
Contador

De acordo



GLEÝCIANNE ARAÚJO ALVES
Contadora

De acordo



MIGUEL DE SOUZA LOPES
Assistente Administrativo


Lista de Anexos



Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - ANEXO I - GR Planejamento 2020-000142.pdf (712.31 KB)
- Anexo II - Anexo II - Caderno de Logística - servicos_vigilancia.pdf (1.4 MB)
- Anexo III - Anexo III - Caderno Composição Custos_VIG_MA_2019.pdf (1.5 MB)
- Anexo IV - Anexo IV - CCT 2020-2022 Vigilancia.pdf (387.48 KB)
- Anexo V - Anexo V - Termo Aditivo de CCT São Luis 2021-2022 .pdf (143.42 KB)



 - mm
AS



ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2020/000142 – CRCMA

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 05 (cinco) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização Técnica e Fiscal do contrato:

2.1 Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão - CRCMA, em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e instrumento Contratual.

3. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

- a) INDICADOR 01 – Fornecimento e uso de EPI's e Uniformes
- b) INDICADOR 02 – Funcionários
- c) INDICADOR 03 – Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços
- d) INDICADOR 04 – Materiais adequados e necessários para a execução dos serviços
- e) INDICADOR 05 – Obrigações Administrativas, Legais e Trabalhistas;
- f) AJUSTES DE PAGAMENTO.

a) INDICADOR Nº 01 – FORNECIMENTO E USO DE EPI's E UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI.	
Instrumento de medição	Conferência local, com registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada no mês.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Ocorrência/ Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário

MR *MS*



	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado.	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação.	1,0 ponto por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
b) INDICADOR Nº 02 – FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de vigilantes necessários à plena execução da prestação dos serviços de vigilância e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo encarregado e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada no mês.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Ocorrência/ Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital.	2,0 pontos por dia por funcionário
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia.	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência/por funcionário/por ocorrência
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	1,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado.	1,0 ponto por ocorrência

MZN *AS*



	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento Serão	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
c) INDICADOR Nº 03 – CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES E ROTINAS DOS VIGILANTES NOS POSTOS DE SERVIÇOS		
Finalidade	Mifigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços, pelos vigilantes nos seus Postos de Serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência. Serão analisadas as atividades como registros nos livros de ocorrências, rondas preventivas nas instalações, controle do acesso de veículos e pessoas, dentre outras atribuições dos vigilantes.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada no mês.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Ocorrência/ Pontuação	Manter no posto funcionário sem a qualificação exigida na contratação;	1,0 ponto por ocorrência
	Não cobrir todos os postos requeridos na ordem de serviço, bem como os serviços prestados não atendem os padrões exigidos pelo contratante (agilidade, presteza, cordialidade, eficiência, etc.);	1,0 ponto por ocorrência
	Não realizar as rondas, conforme determinações da contratante;	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar posto descoberto e sem a devida supervisão;	1,0 ponto por ocorrência
	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal;	1,0 ponto por ocorrência
	Manter em uso equipamentos e utensílios danificados ou em condições precárias de uso, especialmente os que possam causar danos aos usuários;	1,0 ponto por ocorrência
	Não cumprir as normas internas da Administração;	1,0 ponto por ocorrência
	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências;	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de prestar as informações e atendimento aos visitantes e servidores com cortesia e clareza;	1,0 ponto por ocorrência
Deixar de observar as normas quanto a higiene, postura e cortesia.	1,0 ponto por ocorrência	
Faixas de ajuste no pagamento Serão	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento".	



Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
d) INDICADOR Nº 04 – MATERIAIS ADEQUADOS E NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a disponibilização dos equipamentos e materiais, nos postos de serviços, necessários para o bom cumprimento dos serviços contratados. Atendimento ao Item 9 do Termo de Referência.	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada no mês.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Ocorrência/ Pontuação	Deixar de fornecer os materiais necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir os materiais em desacordo com normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras e padrões exigidos no Termo de Referência, conforme solicitado pelo Fiscal do Contrato;	1,0 ponto por ocorrência
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação por período superior a 3 (três) dias.	1,0 ponto por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento Serão	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme "Ajustes de pagamento".	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	
d) INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.	
Instrumento de medição	Conferência da documentação.	
Forma de acompanhamento	Visual, pela área técnica do CRCMA responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/ Pontuação	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato.	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência

Handwritten signatures and initials.



	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias.	2,0 ponto por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias.	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	1,0 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela.	1,0 ponto por dia por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento Serão	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme "Ajustes de pagamento".	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

e) AJUSTES DE PAGAMENTO

Faixas	Pontos	Ajustes de pagamento
Faixa 1	<= 6,0	Pagamento de 100% do valor mensal do contrato.
Faixa 2	6,0 <= 10,0	Pagamento de 98% do valor mensal do contrato.
Faixa 3	10,0 <= 15,0	Pagamento de 96% do valor mensal do contrato
Faixa 4	15,0 <= 20,0	Pagamento de 94% do valor mensal do contrato
Faixa 5	20,0 <= 25,0	Pagamento de 92% do valor mensal do contrato.
Faixa 6	25,0 <= 30,0	Pagamento de 90% do valor mensal do contrato.
Faixa 7	30,0 <= 40,0	Pagamento de 85% do valor mensal do contrato.
Faixa 8	40,0 <= 50,0	Pagamento de 80% do valor mensal do contrato.
Faixa 9	50,0 <= 60,0	Pagamento de 75% do valor mensal do contrato.

1. O acúmulo acima de 60 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados configura a inexecução parcial do contrato e será aplicada multa de 1% do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.
2. Em caso de atraso no início da prestação de serviços ou de não execução dos serviços configura a inexecução parcial do contrato será aplicada multa de 1% do valor total do contrato ao dia até o saneamento das irregularidades, até o limite de 10 dias.
3. Após o décimo dia configurada a inexecução total da obrigação assumida será aplicada multa de 10% do valor total do contrato e, a critério da Administração, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.
4. Além das sanções previstas neste instrumento será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a União.
5. A aplicação de quaisquer 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.

Handwritten signatures and initials



INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
01	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital.	
02	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	
03	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital.	
04	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado.	
05	ão utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado.	
06	Não utilização de crachá de identificação.	

INDICADOR Nº 02 – FUNCIONÁRIOS

01	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital.	
02	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia.	
03	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante.	
04	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	
05	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	
06	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	
07	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado.	
08	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	
09	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	

Handwritten signatures and initials



INDICADOR Nº 03 – CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES E ROTINAS DOS VIGILANTES NOS POSTOS DE SERVIÇOS

01	Manter no posto funcionário sem a qualificação exigida na contratação;	
02	Não cobrir todos os postos requeridos na ordem de serviço, bem como os serviços prestados não atendem os padrões exigidos pelo contratante (agilidade, presteza, cordialidade, eficiência, etc.);	
03	Não realizar as rondas, conforme determinações da contratante;	
04	Deixar posto descoberto e sem a devida supervisão;	
05	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal;	
06	Manter em uso equipamentos e utensílios danificados ou em condições precárias de uso, especialmente os que possam causar danos aos usuários;	
07	Não cumprir as normas internas da Administração;	
08	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências;	
09	Deixar de prestar as informações e atendimento aos visitantes e servidores com cortesia e clareza;	
10	Deixar de observar as normas quanto a higiene, postura e cortesia.	

INDICADOR Nº 04 – MATERIAIS ADEQUADOS E NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

01	Deixar de fornecer os materiais necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços.	
02	Deixar de substituir os materiais em desacordo com normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras e padrões exigidos no Termo de Referência, conforme solicitado pelo Fiscal do Contrato;	
03	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação por período superior a 3 (três) dias.	

INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS

01	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato.	
02	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias.	
03	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias.	
04	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar período superior a 3 (três) dias.	

MCM *AS*



05	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias.	
06	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela.	

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO SERVIÇO CONTRATADO	R\$
PERÍODO MEDIDO	___/___/___ A ___/___/___

INDICADOR	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	VALOR MEDIDO
INDICADOR Nº 01				
INDICADOR Nº 02				
INDICADOR Nº 03				
INDICADOR Nº 04				
INDICADOR Nº 05				

São Luís – MA, ____ de _____ de 20__.

Fiscal Técnico

Fiscal de Contrato

MSR



ANEXO II AO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº/20.....
Processo Administrativo nº 20...../.....-CRCMA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE DO MARANHÃO E EMPRESA

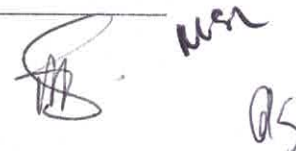
CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO, autarquia fiscalizadora de exercício profissional, inscrito no CNPJ: 06.352.009/001-48, com sede na Rua Leblon, Nº 10, Quadra 22, Lote Parque do Calhau, bairro Calhau, CEP: 65071-745 - São Luís/MA, neste ato representado por seu Presidente, Contador **Sérgio Murilo Cruz de Oliveira**, identidade Profissional nº MA-008215/0 expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão – CRCMA, inscrito no CPF/MF sob nº 216.354.123-15 doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº Administrativo nº 2020/000141-CRCMA, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, que compreenderá, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à plena execução do serviço a ser prestado na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão - CRCMA, em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

ITEM	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	UNIDADE DE MEDIDA	VIGILANTES POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
1	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00 – Sede do CRCMA.	POSTO	02			
2	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00 - Sede do CRCMA.	POSTO	02			
VALOR GLOBAL						

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





2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

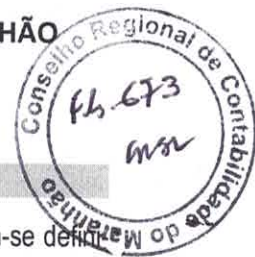
4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Gestão Administrativa

Programa de Trabalho: 5008 – MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.009 – SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA.

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



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

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





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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

São Luís (MA), de de 20.....

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO- CRC/MA

Contador **Sérgio Murilo Cruz de Oliveira** – Presidente

CPF: 216.354.123-15

(CONTRATANTE)

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Nome do Representante legal da CONTRATADA

CPF:

(CONTRATADA)

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

WSN

AS



ANEXO III AO EDITAL
**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO
DO TRABALHO E A UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra.

Termo de Conciliação Judicial

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

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

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

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

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

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

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

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

Man





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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo



de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

msr




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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho

**ANEXO IV AO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS**

Anexo IV do Pregão 00001/2021-000

Processo nº: 2020/000142-CRCMA

Licitação nº: 001/2021

Pregão Eletrônico nº 00001/2021-000

Data do Pregão: 4/5/2021

Horário: 09:00 hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/ UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT – MTE: MA000134/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2
3	Cargo:	Vigilante

MÃO DE OBRA**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Vigilância Diurna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.249,16
4	Categoria profissional	Vigilante
5	Data base da categoria	1/2/2020

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Salário base	R\$ 1.249,16
B	Adicional de periculosidade	30% R\$ 374,75
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna reduzida	
F	Adicional de hora extra no feriado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.623,91

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	13º salário	8,33%	R\$ 135,33
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 196,49
TOTAL		20,43%	R\$ 331,82

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	INSS					20,00%	R\$ 391,15
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 48,89
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT)	RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 58,67
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 29,34
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 19,56
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 11,73
G	INCRA					0,20%	R\$ 3,91
H	FGTS					8,00%	R\$ 156,46
TOTAL						36,80%	R\$ 719,71

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Transporte	Valor R\$ 3,70	Passagens 2	Dias 15	Desconto R\$ 37,47	R\$ 73,53
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO SIM	Valor R\$ 20,00	Dias 15	Desconto R\$ 30,00	R\$ 270,00
C	Seguro de vida, invalidez e funeral					
D	Cesta Básica					
E	Plano de Saúde	SIM/NÃO SIM	Valor R\$ 60,00	Desconto 12,000		R\$ 48,00
F	Outros					R\$ -
TOTAL						R\$ 391,53

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 331,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 719,71
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 391,53
TOTAL - Vigilante 12x36 D			R\$ 1.443,05

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão		(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	R\$ 7,44
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	R\$ 0,49
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		2,00%	R\$ 32,48
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 31,50
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	R\$ 11,59
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		2,00%	R\$ 32,48
TOTAL				7,14% R\$ 115,98

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$ 147,37
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 26,47
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,32
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,36
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 0,89
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		
TOTAL		11,11%	R\$ 180,42

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 180,42
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 180,42

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 102,58	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ 30,21	
D	Outros (Especificar)	R\$ -	
TOTAL		R\$ 132,79	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Custos indiretos		6,00%	
B	Lucro		6,79%	
C	Tributos			
	C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%
	C.2		COFINS	7,60%
	C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%
	C.4	Outros Tributos		
Percentual do CITL			34,25%	R\$ 1.197,43

Nota 1: Os percentuais informados acima foram utilizados para cálculo do valor referencia do "Percentual do CITL" apurado em planilha a parte conforme demonstrado abaixo.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.623,91
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.443,05
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 115,98
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 180,42
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 132,79
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 3.496,15
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.197,43
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.693,58

MSL

**ANEXO IV AO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS**

Anexo IV do Pregão 00002/2020-000

Processo nº: 2020/000142-CRCMA

Licitação nº: 001/2021

Data do Pregão: 4/5/2021

Pregão Eletrônico nº 00002/2020-000

Horário: 09:00 hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/ UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT – MTE: MA000134/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2
3	Cargo:	Vigilante

MÃO DE OBRA**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo do serviço	Vigilância Noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.249,16
4	Categoria profissional	Vigilante
5	Data base da categoria	1/2/2020

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Salário base	R\$ 1.249,16
B	Adicional de periculosidade 30%	R\$ 374,75
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno 20%	R\$ 155,40
E	Hora noturna reduzida 1,2	R\$ 181,97
F	Adicional de hora extra no feriado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.961,28

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias**

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	13º salário	8,33%	R\$ 163,44
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 237,31
TOTAL		20,43%	R\$ 400,75

MNL [Signature]



Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	INSS					20,00%	R\$ 472,41
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 59,05
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT	3,0	FAT	1,0	3,00%	R\$ 70,86
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 35,43
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 23,62
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 14,17
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,72
H	FGTS					8,00%	R\$ 188,96
TOTAL						36,80%	R\$ 869,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Transporte	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 73,53
		R\$ 3,70	2	15	R\$ 37,47	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$ 270,00
		SIM	R\$ 20,00	15	R\$ 30,00	
C	Seguro de vida, invalidez e funeral					
D	Cesta Básica					
E	Plano de Saúde	SIM/NÃO	Valor	Desconto		R\$ 48,00
		SIM	R\$ 60,00	12,000		
F	Outros					
TOTAL						R\$ 391,53

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 400,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 869,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 391,53
TOTAL - Vigilante 12x36 D		R\$ 1.661,51

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,99
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,59
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 39,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 38,05
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 14,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 39,23
TOTAL			7,14% R\$ 140,08

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$ 177,99
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 31,97
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,39
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 6,47
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 1,08
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		
TOTAL		11,11%	R\$ 217,90

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL		R\$ -	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 217,90
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 217,90

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 120,19
B	Materiais (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ 30,21
D	Outros (Especificar)	
TOTAL		R\$ 150,40

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Custos indiretos	6,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais PIS	1,65%	
	C.2 COFINS	7,60%	
	C.3 Tributos Municipais ISS	5,00%	
	C.4 Outros Tributos		
Percentual do CITL		34,25%	R\$ 1.414,92

Nota 1: Os percentuais informados acima foram utilizados para cálculo do valor referencia do "Percentual do CITL", apurado em planilha a parte conforme demonstrado abaixo.

Handwritten signatures and initials.



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.961,28
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.661,51
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 140,08
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 217,90
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,40
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.131,16
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.414,92
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.546,08

man 
05

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante 12x36 D	R\$ 4.693,58	2	R\$ 9.387,15	1	R\$ 9.387,15
Vigilante 12x36 N	R\$ 5.546,08	2	R\$ 11.092,17	1	R\$ 11.092,17
Valor mensal dos serviços					R\$ 20.479,32
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 20.479,32

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 20.479,32
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 245.751,85

MCA 
05



LIMITE MÁXIMO
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO


- Custos Indiretos (CI): 6,00%
- Tributos (T): 14,25%
- PIS: 1,65%
- COFINS: 7,60%
- ISS: 5%
- Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (6,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = 34,25\%$$

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.

Base de cálculo Vigilante 12x36 D	R\$ 3.496,15
Base de cálculo Vigilante 12x36 N	R\$ 4.131,16

ma

ds



LIMITE MÁXIMO

SUBMÓDULO 5.1 – INSUMOS DOS UNIFORMES

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	3.363,36	3,05%	102,58
Vigilante 12x36 N	3.940,76	3,05%	120,19

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Percentual: Mantido o percentual utilizado nos cadernos técnicos do ano de 2019.

□ Vigilante – 3,05%

Valor: Base de cálculo x Percentual.

msl 



MATERIAL / EQUIPAMENTOS - Valor máximo

Itens	Descrição	Valor unitário	Qte anual	Valor anual	Depreciação	Valor proporcional por mês
1	Revólver e munições	960	1	960	60	16,00
2	Cinto com coldre e baleiro	26,4	1	26,4	12	2,20
3	Livro de ocorrências	16,8	1	16,8	12	1,40
4	Apito e cordão de apito	4,8	4	19,2	12	1,60
5	Laterna com pilhas	19,74	1	19,74	12	1,65
6	Colete a prova de balas	360	1	360	60	6,00
7	Capa de chuva em PVC	16,32	1	16,32	12	1,36
8	Outros					
Total do custo mensal com equipamentos						30,21

MNV  *05*



ANEXO V AO EDITAL

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2
DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)**

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

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

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

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

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

(assinatura do representante legal do licitante)



**ANEXO VI AO EDITAL
MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Declaro para fins de participação na licitação em epígrafe, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, através de seu representante legal Sr.(a), realizou vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ciente das características e peculiaridades existentes, estando apta a prever todos os custos e riscos do objeto da licitação, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou cumprimento de todas as suas obrigações.

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

(assinatura do representante legal do licitante)

ACOMPANHEI A VISTORIA/CRCMA

Nome servidor e Assinatura

**OU,
CASO LICITANTE OPTE POR NÃO REALIZAR VISTORIA:**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para fins de participação na licitação em epígrafe, conhecer as condições locais para execução do objeto, tendo optado por não realizar a vistoria, e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Instituto, na forma do Anexo do Edital.

São Luís - MA, _____ de _____ de 20XX.

NOME DA EMPRESA: _____

Carimbo, Nome e Assinatura do Representante da Empresa

MSU



ANEXO VII AO EDITAL
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio do _____, (informar o órgão) com sede na _____, (endereço completo) inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/____, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/____, (data) neste ato representado pelo _____(cargo), Senhor _____, brasileiro, _____(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, nomeado pela Portaria nº _____, de ___/___/____ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/____ (data), doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, estabelecido no _____ (informar o endereço completo), neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. _____ (informar nome) _____ (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor/(UF), CPF nº _____, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

MSL

05



CLÁUSULA PRIMEIRA

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas

msn



constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.

mon



3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço _____ ou o solicita à sua agência de relacionamento. -

6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia - bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção "primeiro depósito".

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

men 



11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

men



10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

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

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

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

msr 
05



2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

MeL



CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DEZ DO FORO

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

mez 
ds



E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local, ___ de ___ de 201_.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

nen

05



ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 26.05.17.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

Mon 



ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

MSM



ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

mes



ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
Endereço

MSL



ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

Handwritten initials/signature



ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

MAN



ANEXO VIII AO EDITAL

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

Declaramos que a empresa
....., inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº
.....estabelecida em
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

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

Local e data,

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

MZL

[Handwritten signature]

**CRCMA**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃOCONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

MSR

**CRCMA**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO****ANEXO IX
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____/____/____
SESSÃO PÚBLICA: ____/____/____

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:	UF:		
Banco:	Agência:		Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

GRUPO	ITEM	CATSER	TIPO DE POSTO / ESCALA DE TRABALHO	UNIDADE DE MEDIDA	VIGILANTES POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
1	1	23647	12x36 horas Diurnas, de segunda-feira a domingo, das 07h00 às 19h00 – Sede do CRCMA.	POSTO	02			
	2	23957	12x36 horas Noturnas de segunda-feira a domingo, das 19h00 às 07h00 - Sede do CRCMA.	POSTO	02			
VALOR GLOBAL								

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

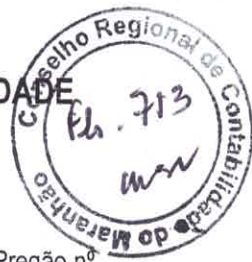
med



CRCMA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO MARANHÃO



A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____/____ CRCMA, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: ____ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:

ANEXO IX-A. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IX-B. PERCENTUAL DO CITL (MÓDULO 6);

ANEXO IX-C. PLANILHA DE DETALHAMENTO DE UNIFORMES;

ANEXO IX-D. MATERIAIS / EQUIPAMENTOS (INCLUÍDOS NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS;

nen



IX-A. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo IV do Pregão 00001/2021-000

Processo nº: 2020/000142-CRCMA

Licitação nº: 001/2021

Pregão Eletrônico nº 00001/2021-000

Data do Pregão: 4/5/2021

Horário: 09:00 hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/ UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Colef	CCT – MTE: MA000134/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2
3	Cargo:	Vigilante

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Vigilância Diurna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.249,16
4	Categoria profissional	Vigilante
5	Data base da categoria	1/2/2020

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração			Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Salário base			
B	Adicional de periculosidade	Sim	%	
C	Adicional de insalubridade	Não		
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL			% R\$ -

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	INSS					
B	Salário Educação					
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT)	RAT		FAT		
D	SESC ou SESI					
E	SENAI ou SENAC					
F	SEBRAE					
G	INCRA					
H	FGTS					
TOTAL					%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Transporte	Valor	Passagens	Dias	Desconto
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM	Valor	Dias	Desconto
C	Seguro de vida, invalidez e funeral				
D	Cesta Básica				
E	Plano de Saúde	SIM	Valor	Desconto	
F	Outros				
TOTAL					R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL - Vigilante 12x36 D		R\$ -

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		% R\$ -

nel



MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Substituto na Cobertura de Férias		
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		
TOTAL		%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL			

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
D	Outros (Especificar)	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1	Tributos Federais	PIS
	C.2		COFINS
	C.3	Tributos Municipais	ISS
	C.4	Outros Tributos	
Percentual do CITL			R\$ -

Nota 1: Os percentuais informados acima foram utilizados para cálculo do valor referencia do "Percentual do CITL", apurado em planilha a parte conforme demonstrado abaixo.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$) Vigilante 12x36 D
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
-VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

MSL



IX-A. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo IV do Pregão 00002/2020-000

Processo nº: 2020/000142-CRCMA

Licitação nº: 001/2021

Pregão Eletrônico nº 00002/2020-000

Data do Pregão: 4/5/2021

Horário: 09:00 hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/ UF	São Luís/MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT – MTE: MA000134/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2
3	Cargo:	Vigilante

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Vigilância Noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.249,16
4	Categoria profissional	Vigilante
5	Data base da categoria	1/2/2020

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração			Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Salário base			
B	Adicional de periculosidade	Sim	%	
C	Adicional de insalubridade	Não		
D	Adicional noturno		%	
E	Hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				R\$ -

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	13º salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL			% R\$ -

mer
ds



Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT FAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL			% R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Transporte	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM	Valor	Dias	Desconto	
C	Seguro de vida, invalidez e funeral					
D	Cesta Básica					
E	Plano de Saúde	SIM	Valor	Desconto		
F	Outros					
TOTAL						R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL - Vigilante 12x36 D		R\$ -

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL			% R\$ -

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Substituto na Cobertura de Férias		
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		
TOTAL		%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL		R\$ -	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
D	Outros (Especificar)	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1	Tributos Federais	PIS
	C.2		COFINS
	C.3	Tributos Municipais	ISS
	C.4	Outros Tributos	
Percentual do CITL			R\$ -

Nota 1: Os percentuais informados acima foram utilizados para cálculo do valor referencia do "Percentual do CITL", apurado em planilha a parte conforme demonstrado abaixo.

mm



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$) Vigilante 12x36 N
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

MSC

OS



IX-A. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante 12x36 D	R\$ -	2	R\$ -	1	R\$ -
Vigilante 12x36 N	R\$ -	2	R\$ -	1	R\$ -
Valor mensal dos serviços					R\$ -
<u>Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).</u>					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ -

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ -
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ -

mcu



ANEXO IX-B. PERCENTUAL DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (MÓDULO 6)

- Custos Indiretos (CI): 6,00%
- Tributos (T): 14,25%
- PIS: 1,65%
- COFINS: 7,60%
- ISS: 5%
- Lucro antes do Imposto de Renda (L): 6,79%

Percentual do CITL: obtido através da fórmula adotada pela FIA:

$$CITL = \frac{1 + CI}{1 - T - L} - 1 = \frac{1 + (6,00\%)}{1 - (14,25\%) - (6,79\%)} - 1 = 34,25\%$$

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5.

- Base de cálculo Vigilante 12x36 D R\$
- Base de cálculo Vigilante 12x36 N R\$

mcl



ANEXO IX-C – INSUMOS DOS UNIFORMES (SUBMÓDULO 5.A)

Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	-	3,05%	-
Vigilante 12x36 N	-	3,05%	-

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4.

Percentual: Mantido o percentual utilizado nos cadernos técnicos do ano de 2019.

⌚ Vigilante – 3,05%

Valor: Base de cálculo x Percentual.

msc 
AS



ANEXO IX-D - MATERIAL / EQUIPAMENTOS

Itens	Descrição	Valor unitário	Qte anual	Valor anual	Depreciação	Valor proporcional por mês
1	Revólver e munições	R\$	1	R\$	R\$	R\$
2	Cinto com coldre e baleiro	R\$	1	R\$	R\$	R\$
3	Livro de ocorrências	R\$	1	R\$	R\$	R\$
4	Apito e cordão de apito	R\$	4	R\$	R\$	R\$
5	Laterna com pilhas	R\$	1	R\$	R\$	R\$
6	Colete a prova de balas	R\$	1	R\$	R\$	R\$
7	Capa de chuva em PVC	R\$	1	R\$	R\$	R\$
8	Outros					
Total do custo mensal com equipamentos						-

MSZ