



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 / 3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO

INEP – INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23036.002265/2013-63

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 298, de 14 de junho de 2013, sediado na SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909, Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/09/2013

Horário: 15h00m

Local: COMPRASNET

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, desarmada e monitoramento eletrônico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas e detalhamentos consignados neste Edital e no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

1.2. A licitação será pelo valor global, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2013 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 0100

Programa de Trabalho:061695

Natureza de Despesa: 339037

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

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

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

4.4.1. 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.

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

5.3. 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.

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

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

5.5.1. Especificações do objeto, valor unitário e total do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes deste Termo.

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

5.7. 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.

5.8. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no subitem 12.4 da Instrução Normativa INSS nº 4, de 30/11/99.

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

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

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

6.10. 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.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

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

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

6.14. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

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

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

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. O Pregoeiro examinará o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata

desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.9. A proposta da licitante deverá conter as exigências contidas do item 12 do Termo de Referência.

7.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

8.3. Habilitação jurídica:

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

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.4. Regularidade fiscal:

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

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

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

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

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

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

8.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, em nome da empresa licitante devidamente registrado(s) Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando que a licitante tenha prestado ou vem prestando serviços integrados de vigilância armada, desarmada e de monitoramento, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do número de postos que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência do Termo de Referência;

8.5.1.1. Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade

econômica principal e/ou secundária, especificadas no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente.

8.5.1.1.1. Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.5.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

8.5.1.2. Experiência mínima de 3 (anos) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados:

8.5.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.5.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

8.5.1.2.3. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data da publicação do Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente.

8.5.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.5.3. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

8.5.3.1. Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

8.5.3.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

8.5.3.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do certame licitatório, conforme modelo constante no Encarte B;

8.5.4. Serão, exigidos ainda das licitantes para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

8.5.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

8.5.4.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a prestação dos serviços objeto deste Termo;

8.5.4.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

8.5.4.4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

8.5.5. Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 26.4.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas no Encarte B.

8.5.5.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

8.5.6. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.5.6.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

8.5.7. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Administração – CRA, para o Responsável Técnico Administrador comprovando a experiência do mesmo na execução de serviços conforme o objeto do presente termo de referencia no que se refere aos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada;

8.5.8. O documento mencionado no item acima, de outra jurisdição, deverá ser visado no CRA do Distrito Federal, conforme Norma do CFA nº 304, de 06 de abril de 2005;

8.5.9. A licitante deverá declarar que no ato da assinatura do contrato, disponibilizará um Responsável Técnico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, responsável pelos serviços constantes na proposta.

8.5.9.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

8.5.10. Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Administração Regional/Governo do Distrito Federal, onde conste autorização para funcionamento de atividades de vigilância armada e desarmada;

8.5.11. Prova de Autorização para funcionamento como empresa especializada em segurança privada, nas atividades de vigilância patrimonial, concedida pelo Ministério da Justiça – MJ, com base na Lei n.º 7.102/83, alterada pela Lei n.º

9.017/95, Decreto n.º 89.056/83 alterado pelo Decreto n.º 1.592/95 e Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

8.5.12. Certificado de regularidade ou documento equivalente emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal;

8.5.13. Certificado de Segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal no Distrito Federal, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

8.5.14. Cópia do contrato com a escola de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

8.5.15. Comprovante, de acordo com a Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013; de possuir armas calibre 38, devidamente registradas, ou de estar autorizadas a adquiri-las, em número igual ou superior ao quantitativo necessário para a execução dos serviços;

8.5.16. Autorização de funcionamento das estações móveis e fixas de sistemas de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme artigo 4º, inciso V, letra “c” da Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013; ou contrato de uso de telefonia móvel com operadora autorizada em quantidade suficiente para atendimento ao objeto da licitação

8.5.17. Comprovante de autorização para compras de armas no DF e respectivos registros de armas disponíveis em quantidade suficiente para atender ao serviço objeto da licitação, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013.

8.5.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.5.19. Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail pregao@inep.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.7. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após

solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

8.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte 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.

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

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

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A empresa vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, no valor correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor global dos serviços, dentre as modalidades da lei de regência, que ficará sob a responsabilidade do Inep, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de quinze meses na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03 de 15/10/2009.

11.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05 (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1% (um por cento).

11.1.3. A Contratante poderá na ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias do depósito para a garantia, promover a retenção de parte dos pagamentos devidos à Contratada, até a integralização do valor devido à garantia.

11.2. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive o recolhimento de multas e a satisfação dos prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

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

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

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

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

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

11.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.6. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.7.1. caso fortuito ou força maior;

11.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

11.7.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

11.7.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

11.8. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

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

11.10. Será considerada extinta a garantia:

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

11.10.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

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

12.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos

de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. Poderá ser permitido a repactuação do valor do contrato, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07/07/1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações;

13.2. A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos do objeto repactuado;

13.3. A repactuação a que a contratada fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 7 e 8 do Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços contínuos será efetuado, mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelos Fiscais do Contrato;

16.2. As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;

16.3. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da

Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;

16.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- 16.5.1. relação nominal dos empregados do contrato;
- 16.5.2. comprovante de recolhimento de salário, assinado pelo empregado;
- 16.5.3. guia de FGTS;
- 16.5.4. comprovante de recolhimento de FGTS, identificando o nome do empregado, valor depositado e mês de competência;
- 16.5.5. certificado de regularidade do FGTS;
- 16.5.6. guia do INSS;
- 16.5.7. comprovante de pagamento do INSS;
- 16.5.8. certidão negativa de débito junto ao INSS;
- 16.5.9. protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;
- 16.5.10. situação da empresa junto ao SICAF;
- 16.5.11. relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (RE);
- 16.5.12. relação dos tomadores/obra (RET);
- 16.5.13. certidão de débitos de tributos e contribuições federais;
- 16.5.14. comprovante de entrega de vale transporte e vale refeição devidamente assinado pelo empregado;
- 16.5.15. da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93.

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

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16.7. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

16.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.10. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

16.11. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 79, de 01/08/2000;

16.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não mantiver a proposta;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.7. cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de:

17.2.3. 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura afeta aos serviços contínuos e/ou eventuais em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o sexto 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;

17.2.4. 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura afeta aos serviços contínuos e/ou eventuais, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes. Após o décimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;

17.2.5. 5% (cinco por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura afeta aos serviços contínuos e eventuais, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, referente ao mês em que for constatado a inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.6. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

17.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o INEP, pelo prazo de até 2 (dois) anos

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

17.5. - As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do contratante e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado;

17.6. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

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

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

17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@inep.gov.br.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pelo email pregao@inep.gov.br.

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

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre > Pregões > Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, www.inep.gov.br.

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

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Encartes:

19.10.1.1. Encarte “A” – Planilha de Custos e Formação de Preços

19.10.1.2. Encarte “A-1” – Modelo de Proposta de Preços

19.10.1.3. Encarte “B” – Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública.

19.10.1.4. Encarte “C” - Modelo de Autorização para Criação de Conta Vinculada

19.10.1.5. Encarte “D” – Dos critérios de sustentabilidade ambiental e do modelo de declaração de sustentabilidade ambiental.

19.10.1.6. Encarte “E” – Modelo de Declaração de Responsabilidade.

19.10.1.7. Encarte “F” – Modelo de Termo de Vistoria.

19.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Brasília-DF, de de 2013.

Antonio de Melo Santos

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, desarmada e monitoramento eletrônico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas e detalhamentos consignados neste termo, visando atender as necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

1.2 São partes integrantes deste instrumento:

1.2.1 Encarte “A” – Planilha de Custos e Formação de Preços;

1.2.2 Encarte “A-1” – Modelo de Proposta de Preços;

1.2.3 Encarte “B” – Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública.

1.2.4 Encarte “C” - Modelo de Autorização para Criação de Conta Vinculada.

1.2.5 Encarte “D” – Dos critérios de sustentabilidade ambiental e do modelo de declaração de sustentabilidade ambiental;

1.2.6 Encarte “F” – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

1.2.7 Encarte “G” – Modelo de Termo de Vistoria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, de forma indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do INEP, estando amparada pela legislação que regulamenta as contratações na Administração Pública Federal, em especial ao Decreto 2.271/1997. E, ainda, da necessidade de manter o cotidiano e funcionamento do órgão garantindo segurança aos usuários e servidores do Instituto e de preservar seu acervo patrimonial, não permitindo sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens móveis e imóveis, nas instalações do Edifício-Sede do INEP.

2.2 - Quanto aos postos de vigilância, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios após análise dos locais críticos existentes no Instituto, que são vulneráveis, estabeleceu o quantitativo de postos de vigilância no Item 13 deste termo. A quantidade é a mínima necessária para a efetividade dos serviços.

2.3 Vale registrar que a exigência de empresa que preste de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada está de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados, a saber:

[...]

“São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de: (Art. 10, caput alterado, incisos e parágrafos incluídos pela Lei nº 8.863, de 28/03/1994).

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.”

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 O objeto deste Termo de Referência se enquadra como **serviço comum**, de caráter contínuo, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica, tipo menor preço GLOBAL, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 5.450 de 31/05/2005; no Decreto

nº 2.271, de 07/07/1997; na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 02, de 30/04/2008, e suas alterações subsequentes, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19/01/2010; nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8666, de 21/06/1993, com suas alterações subseqüente, e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, alterada pela Portaria 3.258/2013 – DG/DFP, de 14 de janeiro de 2013.

4.DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados nas instalações do Edifício Sede do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, localizado em Brasília - DF, sito a Setor de Indústrias Gráficas - SIG/SUL Quadra 04, Lote 327 e em outras localidades em Brasília-DF.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. **Posto de Serviço** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e equipamentos de qualidade para o desempenho das tarefas;

5.2. **Área Física** é a unidade de medida, expressa em metros quadrados de área interna, externa, e outras, segundo as características de cada tipo de serviço;

5.3. **Planilha de Custos e Formação de Preços** é o documento que deverá ser preenchido e apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato;

5.4 **Custo do Homem-Mês** é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, equipamentos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços;

5.5 **Salários Normativo** é o salário estabelecido para categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

5.6. **Insumos** são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde etc.);

5.6.1. Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados e exigidos por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços integrados de vigilância mencionados neste termo de referência deverá:

- 6.1.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- 6.1.2. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 6.1.3. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas instalações do INEP, através do sistema de monitoração de imagens, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que se fizerem oportunas, conforme especificações mínimas detalhadas no Encarte “E” deste termo.
- 6.1.4. Permitir o ingresso nas instalações do INEP somente de pessoas devidamente identificadas no sistema de controle de acesso, com registro de documento de identidade e foto, com permissão somente para os locais previamente autorizados, observando a adequação dos trajes de acordo com as normas vigentes, conforme especificações mínimas do sistema de controle de acesso detalhado no Termo de Referência.
- 6.1.5. Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e funcionários, bem como o crachá de identificação e acesso para transitar nas dependências do INEP, deverão ser de responsabilidade da Empresa Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor deste contrato, sempre que for solicitado;
- 6.1.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas garagens, 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;
- 6.1.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que estiver(em) assumindo o posto, quando da troca de turnos, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações e suas imediações, através do livro de ocorrência;

- 6.1.8. Comunicar à área de segurança da Administração, por meio de relatório, todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir a representar risco para o patrimônio do órgão, a seus servidores, aos funcionários terceirizados e visitantes que estejam na área de abrangência do órgão;
- 6.1.9. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, quando de ocorrência de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando o máximo possível sua atuação, inclusive com a indicação, em caso de necessidade, de testemunhas presenciais de eventual ocorrência e fornecendo quando solicitado as imagens do sistema de vigilância eletrônica;
- 6.1.10. É de responsabilidade da Empresa Contratada, em caso de furtos, roubos e outros delitos, o registro de ocorrência na Polícia Civil;
- 6.1.11. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, através do sistema de controle de acesso, ao término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana. Nas últimas condições, permitir o acesso somente com autorização, por escrito, do responsável designado pela DGP/CGRL e com a descrição da tarefa a ser executada;
- 6.1.12. Controlar a entrada e saída de equipamentos eletrônicos, de uso pessoal e profissional, de acordo com as permissões fornecidas pelo INEP, utilizando sistemas de detecção, conforme especificado no Termo de Referência;
- 6.1.13. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências do INEP, ressalvados aqueles que estejam previamente autorizados pela Administração;
- 6.1.14. Proibir a aglomeração indevida de pessoas junto ao posto, e em caso de desobediência, comunicar o fato aos responsáveis pela instalação e pela segurança da Administração;
- 4.1.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos ou bens estranhos ao local, mesmo que estes sejam de servidores, empregados ou de terceiros;
- 6.1.16. Executar rondas diárias, conforme orientação recebida da Administração, inspecionando com o devido cuidado, as dependências das instalações e adotando as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e preservação da tranquilidade;
- 6.1.17. Manter o vigilante constantemente no posto, o qual não deverá se afastar de seus afazeres, em hipótese alguma, tampouco para atender a chamados ou executar tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- 6.1.18. Manter profissional de vigilância, por 24 (vinte e quatro) horas/dia ininterruptamente, devidamente qualificado e treinado para operar o sistema de monitoramento de CFTV, instalado nas dependências do INEP, munido de rádio de comunicação tipo (HT) para, em caso de alguma ocorrência ou alarme, comunicar-se com o(s) posto(s) para que se adote as providências cabíveis.
- 6.1.19. Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o INEP, de “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança;
- 6.1.20. O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente elaborado contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do INEP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- 6.1.21. O “Plano de Segurança” será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao INEP, em 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução dos serviços do objeto deste termo, a Contratada se obriga:

- 7.1. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, mediante a definição do quantitativo de profissionais conforme determinado no item 13;
- 7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão-de-obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e equipamentos, comprovando sua formação técnica específica, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes;
- 7.3. Executar fielmente o objeto, em conformidade com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do INEP;
- 7.4. Manter, por 44 horas semanais, um Supervisor de Serviço, capaz de se relacionar de maneira polida e educada com o setor competente da CGRL, do qual receberá os comandos. Essa pessoa deve ter um nível de instrução compatível com os serviços que serão executados;

- 7.5. O Supervisor de Serviço, o qual será lotado no INEP, será o elo entre a CGRL e a contratada, e a ele serão repassadas todas as tarefas pertinentes às ações da contratada junto ao Órgão;
- 7.6. O vigilante deverá apresentar-se devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada e estar de posse dos instrumentos necessários ao trabalho, tais como: apito, cassetete, lápis, ou caneta, bloco de anotações e outros indispensáveis à consecução do trabalho;
- 7.7. O(s) vigilante(s) será(ao) comandado(s) pelo Supervisor de Serviço, que por sua vez receberá instruções do setor competente da CGRL, podendo as instruções ser repassadas diretamente ao vigilante, se for o caso:
- a) Terá prevalência a instrução hierarquicamente superior, no âmbito da CGRL;
 - b) O acatamento de instruções, normas ou procedimentos, emanados de outros órgãos, sem prévio conhecimento da CGRL, serão de inteira responsabilidade da contratada; ficando, portanto, sujeita às penalidades contratuais.
- 7.8. Receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-o para que se dirija à recepção e quando for o caso, prestar-lhe informações e orientá-los, desde que tenha plena convicção;
- 7.9. Instalar, às suas expensas, o sistema de vigilância eletrônica em todas as áreas comuns e garagens, atendendo as especificações mínimas detalhadas neste termo;
- 7.10. Prover toda a infraestrutura necessária para o perfeito funcionamento do sistema de vigilância eletrônica, controle de acesso e detector de metais.
- 7.11. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.12. Manter afixados nos postos, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 7.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo INEP no prazo de 24 horas, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 7.14. Apresentar a relação nominal de todas as pessoas contratadas, acompanhada dos atestados de antecedentes civil e criminal, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente;
- 7.15. Fornecer, sempre que solicitado pelo INEP, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

7.16. Manter seus empregados identificados e uniformizados, fornecendo-lhes os complementos a seguir descritos, de acordo com o padrão definido juntamente com a Contratante e com o disposto no respectivo Acordo Coletivo de Trabalho:

- ✓ Calça;
- ✓ Camisa de mangas compridas e curtas;
- ✓ Cinto de nylon;
- ✓ Sapatos;
- ✓ Meias;
- ✓ Quepe com emblema;
- ✓ Jaqueta de frio ou japona;
- ✓ Capa de chuva;
- ✓ Crachá;
- ✓ Revólver calibre 38;
- ✓ Cinto com coldre e baleiro;
- ✓ Munição calibre 38;
- ✓ Distintivo tipo broche;
- ✓ Livro de ocorrência;
- ✓ Cassetete;
- ✓ Apito;
- ✓ Cordão de apito;
- ✓ Lanterna;
- ✓ Pilha ou bateria para lanterna;
- ✓ Detector de metais tipo manual totalmente eletrônico;
- ✓ Carregador de bateria;
- ✓ Pilhas para o detector de metais e
- ✓ Radio de comunicação tipo HT.

7.17. Fornecer rádios de comunicação tipo HT (completo) devidamente autorizados pela ANATEL, para cada posto, ao Fiscal do contrato e supervisor, os quais deverão estar permanentemente em perfeitas condições de funcionamento, podendo subcontratar empresa especializada em comunicação, via rádio, com prévia autorização do INEP;

7.18. Apresentar a CGRL, a relação das armas, bem como as cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

7.18.1 realizar, semestralmente, a limpeza e revisão dos armamentos.

7.19. Fornecer toda a mão-de-obra e equipamentos previstos no termo necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, efetuando sua imediata reposição, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada (dobra);

7.20. Manter, dentro dos padrões desejados, disponibilidade de efetivo (reserva) para atender eventuais reposições, em caso de férias, falta ao serviço, demissão, licença e outras situações, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.21. Manter serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade dos seus empregados no local de trabalho;

7.22. Responder por danos causados diretamente ao INEP ou a terceiros, decorrentes de sua omissão culpa ou dolo, não excluindo e nem reduzindo esta responsabilidade junto à fiscalização do contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, do fiscal da Contratante, não eximirá a Contratada da responsabilidade quanto à execução dos serviços;

7.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, emitindo, quando for o caso, o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem no exercício da atividade de vigilância.

7.24. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.25. DA CONTRATADA se obrigará ainda:

7.25.1 Além da disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços de proteção patrimonial, bem como das obrigações constantes neste termo, obriga-se:

7.25.1.1 Ter no Distrito Federal uma sede, filial ou representação dotada de toda a infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para instalação dos equipamentos, sistemas e assistência técnica durante o período de garantia.

7.25.1.2 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

7.25.1.3 Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente

durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto deste Termo.

- 7.25.1.4 Submeter ao representante do INEP, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
- 7.25.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária.
- 7.25.1.6 Atender as chamadas para manutenção corretiva, de segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00, exceto feriados, sem quaisquer custos adicionais de mão-de-obra para a CONTRATANTE, independente do plano de suporte técnico desenhado.
- 7.25.1.7 Caberá à CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes danificadas eventualmente, caracterizando má execução dos serviços.
- 7.25.1.8 Substituir, sempre que exigido pelo representante da contratante, e, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios às normas de segurança e comportamento da Administração Pública;
- 7.25.1.9 Manter os seus empregados, quando em serviço nas dependências do INEP, usando uniforme e crachá de identificação.
- 7.25.1.10 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens, causado a contratante ou a terceiros, por seu preposto ou seus empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº. 8.666/93.
- 7.25.1.11 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

7.25.1.12 Manter vínculo empregatício com o seu empregado sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes.

7.25.1.13 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.25.1.14 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante.

7.25.1.15 Proceder à limpeza fina e retirada de qualquer entulho dos locais de trabalho, após a execução do serviço. Sem isso o trabalho não terá sido acabado.

7.25.1.16 Dar ciência à FISCALIZAÇÃO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

7.25.1.17 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

7.25.2 Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal:

7.25.2.1 Relatório assinado pelo Responsável Técnico indicado pela contratada;

7.25.2.2 Comprovantes por meio das cópias das folhas de pagamento ou contracheques, pagamentos de salários mediante depósitos nas contas dos empregados, etc, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como, comprovante /guia de recolhimento referentes ao INSS, FGTS e demais encargos e tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

7.25.2.3 Manter durante a vigência do instrumento contratual todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas neste Termo, relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei Nº. 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

7.25.2.4 Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

7.25.2.5 Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo contratante.

7.25.2.6 Armazenar todo e qualquer componente, peça ou acessório que tenha sido substituído nas dependências durante a realização dos serviços para posterior devolução à CONTRATANTE, com a devida identificação;

7.25.2.7 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante;

7.25.2.8 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas ao contratante;

7.25.2.9 O prazo para início da prestação do serviço, de forma a permitir a empresa prestadora, à adoção dos procedimentos necessários para iniciar a execução contratual, conforme acórdão 667/2005, será de 30 (trinta) dias;

7.25.2.10 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o

momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.25.2.11 Substituir os empregados nos casos de férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, em no mínimo, 01 (uma) pessoa e os serviços dentro do cronograma de execução.

7.26 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, oferecendo todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

7.27 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, oferecendo todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

8. OBRIGAÇÕES DO INEP

8.1. Para a execução dos serviços do objeto deste termo, O INEP se obriga:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, e na forma estabelecida pela Portaria SE/MEC nº 201 e da Norma Operacional SAA/SE/MEC nº 1, ambas de 12 de abril de 1999;

8.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

8.1.3 Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

8.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.5 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

8.1.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

8.1.7 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

8.1.8 Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;

8.1.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo INEP;

- 8.1.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE;
- 8.1.11 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 8.1.12 Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;
- 8.1.13 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- 8.1.14 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao INEP reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 8.1.15 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 8.1.16 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 8.1.17 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;

8.1.18 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através do (a) encarregado (a) dos profissionais ou preposto (a), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas por intermédio do encarregado ou preposto da empresa.

9. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

9.1 Supervisor de Segurança:

- 9.1.1. Realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de Segurança e das obrigações contratuais assumidas pela Empresa Contratada;
- 9.1.2. Atender, prontamente aos chamados dos vigilantes no cumprimento do dever legal;
- 9.1.3. Levar ao conhecimento do Representante do INEP, qualquer alteração da ordem interna que envolva servidores, público externo ou bens materiais;
- 9.1.4. Quando não houver expediente, manter condições para atender imprevistos decorrentes de condições climáticas desfavoráveis (chuvas torrenciais, raios, ventanias) ou princípio de incêndio, buscando salvaguardar o patrimônio do INEP. Para isso, empregará o pessoal disponível, inclusive desmobilizando temporariamente postos de segurança, exceto os das guaritas externas e portarias;
- 9.1.5. Cumprir determinações especiais expedidas pela CGRL do INEP.
- 9.1.6. Inspeccionar e coordenar todas as atividades relacionadas com o serviço de segurança;
- 9.1.7. Comunicar imediatamente à Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e à Delegacia Policial competente, qualquer ocorrência de crime de desordem, seus indícios ou suspeita de consumação, nas áreas adjacentes do INEP.
- 9.1.8. Encaminhar a CGRL, diariamente, até às 08h00, escala de serviço e relatório circunstanciado das ocorrências anormais verificadas na noite anterior;

9.2 Vigilante

- 9.2.1 Manter sob constante observação e vigilância a área do seu posto de serviço;
- 9.2.2 Verificar, ao assumir o serviço, todos os acessos (portas, janelas, sanitários, etc...) e toda a situação das áreas adjacentes ao seu posto de serviço, comunicando qualquer irregularidade ao Supervisor de Segurança;

9.2.3. Controlar a iluminação, de modo que não haja penumbras prejudiciais à segurança.

9.2.4. Monitorar a Central de Monitoramento.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Espera-se por serviços de alto padrão de qualidade, com ocorrência anual de sinistros igual a zero;

10.2. Espera-se como resultado da contratação de tais serviços que as dependências do INEP estejam permanentemente sob vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência;

10.3. O INEP não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da Empresa Contratada o fornecimento total da mão-de-obra;

10.4. Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com o INEP, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Empresa Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento do INEP;

10.5. Na hipótese do INEP vir a ser notificado ou citado, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Empresa Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

10.6. Todas as instruções e reclamações do INEP serão transmitidas por escrito diretamente à Empresa Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível;

10.7. Dependendo da necessidade do INEP e a seu livre critério, a Empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, facultadas as supressões além desse limite, mediante acordo entre o INEP e a Empresa Contratada;

10.8. Caberá à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios-CGRL deste Órgão a gestão do presente contrato;

10.9. O recebimento dos serviços será efetuado mediante atesto no documento fiscal do faturamento mensal, por empregado credenciado pela autoridade do INEP que proceder ao ato de assinatura do contrato, ficando dispensados os termos de recebimento provisório e definitivo previstos no Inciso II e Parágrafo único do art. 74, da Lei 8.666/93;

10.10. Na vigência do contrato, a fim de inspecionar a qualidade dos serviços e como condição para o seu pagamento, serão solicitados pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios-CGRL do INEP cópias autenticadas dos seguintes documentos do contratado:

10.10.1 Quando da movimentação de seus empregados:

10.10.1.1 Cópia das páginas da carteira de trabalho e previdência social dos empregados terceirizados, atestando a contratação;

10.10.1.2 Termos de rescisão do contrato dos empregados dispensados, comprovantes de concessão de aviso prévio e recibo de entrega do requerimento de seguro desemprego, nas hipóteses cabíveis;

10.10.1.3 Comprovante de cadastramento dos trabalhadores no PIS

10.10.2 Mensalmente:

10.10.2.1 Recibos de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais, adicionais, férias e 13º (1ª e 2ª parcelas) quando da época própria, além do salário-família, assinados pelos empregados, com a data de pagamento até o quinto dia útil do mês seguinte à competência;

10.10.3 Anualmente:

10.10.3.1 Recibos de concessão de aviso e férias, nas épocas próprias;

10.10.3.2 Comprovante de fornecimento de vale-transporte, na forma da legislação vigente, quando for o caso;

10.10.3.3 Comprovação da aprovação em curso de formação de vigilância de todos os vigilantes a serem alocados, e porte da CNV.

11. DOS POSTOS DE SERVIÇOS

11.1 Os postos de serviços, conforme preconiza a IN N° 02/2008 do MPOG, datada de 30 de abril de 2008 e suas alterações subsequentes, objeto deste Termo de Referência, serão demandados nas instalações do CONTRATANTE, em Brasília-DF, conforme tabela abaixo:

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS

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

12.1.1. Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e

portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

12.1.2. Instrução correspondente ao ensino médio;

12.1.3. Quitação com as obrigações eleitorais,

12.1.4. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

12.1.5. Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida com a respectiva data de validade;

12.1.6. Certidão dos setores de distribuição do foro criminal da Justiça Federal do Distrito Federal;

12.1.7. Certidão negativa de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia do Distrito Federal.

13. QUANTITATIVO E LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

13.1 Os serviços de vigilância armada, desarmada e de monitoramento será exercida, conforme quadro abaixo:

POSTO DE VIGILÂNCIA

POSTOS		DISTRIBUIÇÃO POR ÁREA/SETOR		
Tipo	Jornada/Escala	Nº de Prof.	Localização	Nº de Postos
Desarmada	12 x 36 diurno	04	Portaria principal	02
Armada	12 x 36 noturno	06	Portaria principal	03
Desarmada	12 x 36 diurno	02	3º andar	01
Desarmada	12 x 36 diurno	02	Piso Intermediário - BNI	01
Desarmada	12 x 36 noturno	02	Piso Intermediário - BNI	01
Desarmada	12 x 36 diurno	04	Piso Intermediário	02
Desarmada	12 x 36 diurno	04	Garagem 2º subsolo	02
Desarmada	12 x 36 noturno	02	Garagem 2º subsolo	01
Desarmada	12 x 36 diurno	04	Garagem 3º subsolo	02
Desarmada	12 x 36 noturno	02	Garagem 3º subsolo	01
Armada	12 x 36 diurno	02	Portaria Principal	01
Armada	12 x 36 diurno	02	Ronda	01
Armada	12 x 36 noturno	02	Ronda	01
TOTAL		38		19

Obs.: Os postos serão efetivados de acordo com a necessidade do Instituto

POSTO DE SUPERVISOR

Posto	Tipo de Vigilância	N.º horas	Nº Supervisor	Frequência
01	Supervisor	44 h/semanais	01	Segunda a Sexta (Diurno)

POSTO DE MONITORAMENTO

Tipo	Monitoramento	Qtd.	Localização	Qtd. Total
Monitoramento	24h	04	Vigilante de monitoração eletrônica Portaria, Andares, Garagem e Área Externa.	01

Obs: Os postos serão implementados de acordo com a necessidade da Administração.

13.1.1 Os Postos de Vigilância adotarão uma das seguintes escalas de trabalho:

- a) Posto de Supervisão – de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 1 supervisor em turno de 44 horas semanais;
- b) Posto de Vigilância Armada Noturno (inclusive Ronda) - 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas;
- c) Posto de Vigilância Armada Diurno - 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas;
- d) Posto de Vigilância de Monitoramento – 24 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 4 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas.

13.1.2 Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado em Planilha de Custos e Formação de Preços;

14 DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 A licitação será julgada pelo critério de menor preço global, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, conforme modelo Encarte “A”, e a carga horária estabelecida na Convenção Trabalhista.

14.3 Poderá ser solicitada à licitante a apresentação dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, apresentados na planilha, conforme modelo do Encarte "A".

14.4 A apresentação dos parâmetros e memórias de cálculo deverá necessariamente conter detalhadamente todos os elementos considerados pela empresa na apuração dos valores cotados, inclusive daqueles itens previstos na legislação trabalhista/previdenciária visto que os percentuais apresentados podem ser variáveis, dependendo da política de pessoal de cada empresa.

14.5 Na cotação do vale-transporte deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.

14.6 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade.

14.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.8 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo e em Edital.

14.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderam às exigências presente Termo e respectivo Edital/Contrato, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

14.10 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

14.11 Apresentação de Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme encarte “D”.

14.12 Apresentação da Declaração do Termo de Vistoria, conforme Encarte “F”;

14.13 Apresentação da Declaração de Responsabilidade, conforme Encarte “E”.

15 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, estarão sujeitos a mais ampla fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

15.2 A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da Administração, que será designado pela Diretoria de Gestão e Planejamento – DGP/INEP, para o acompanhamento e a fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dar ciência à Administração e à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

15.3 Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços:

- 15.4 - Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- 15.5 Acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 15.6 Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- 15.7 verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à prestação de serviços utilizada, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações.
- 15.8 Quando da rescisão contratual verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias.
- 15.9 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.
- 15.10 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 15.10.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 15.10.2 cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 15.10.3 cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
 - 15.10.4 cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 15.11 - Cópia dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 15.11.1 Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 15.11.2 Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 15.11.3 Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 15.11.4 Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
- 15.12 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto.
- 15.13 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.
- 15.14 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;

15.15 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

15.16 Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16 DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

16.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

16.2 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subseqüentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

17 DA REPACTUAÇÃO

17.1 Poderá ser permitida a repactuação do valor do **CONTRATO**, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07/07/1997 e dos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009, de 15/10/2009.

17.2 A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuado.

17.3 A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18 DA GARANTIA

18.1 A empresa vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, no valor correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor global dos serviços, dentre as modalidades da lei de regência, que ficará sob a responsabilidade do INEP, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

18.1.1 O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de quinze meses na forma definida no art. 19, Inciso XIX da IN nº 03 de 15/10/2009.

18.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,05 (cinco centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1% (um por cento).

18.1.3 A Contratante poderá na ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias do depósito para a garantia, promover a retenção de parte dos pagamentos devidos à Contratada, até a integralização do valor devido à garantia

18.2 - A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a realização do atesto do Fiscal do contrato, a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, além dos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas, conforme IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

19.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995; e
- b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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. 8.666/1993.

19.2 Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19.3 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013 a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 79, de 01/08/2000.

19.4 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- 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.

19.5 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

19.6 Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003.

19.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

20.1 - As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

20.2 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

20.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- 13º salário;

- Férias e Abono de Férias;
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário.

20.4 A contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

20.5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

20.5.1 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 20.1;

20.5.2 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

20.6 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

20.7 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no item 20.3, serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,

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

20.9 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.

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

20.10.1 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

20.10.2 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

20.11 A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação.

21. DAS SANÇÕES

21.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 21.1.1 apresentar documentação falsa;
- 21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 fizer declaração falsa;
- 21.1.6 - cometer fraude fiscal.

21.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 21.2.1 - advertência;
- 21.2.2 - multa de:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;
 - b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a

critério da Administração, 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;

- c) de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

21.2.2.1 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

21.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.3 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

21.4 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta do Programa de Trabalho/PTRES 061695, consignado no Orçamento do INEP, Elemento de Despesa 33.90.37 – Locação de Mão de Obra que serão empenhadas, nos termos da lei.

22.2 As despesas para os anos subseqüentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao INEP na Lei Orçamentária da União.

23. DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

23.1 A estimativa de preço dos serviços será efetuada por pesquisa realizada pela Coordenação de Recursos Logísticos.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1 A CONTRATADA deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 bem como o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e normas pertinentes.

24.1.1 O encarte “D” visa balizar o entendimento ao item anterior.

25. DA VISTORIA

25.1. Poderá ser realizada vistoria, pelos licitantes, nos locais onde serão executados os serviços, no prazo de até 01 (um) dia útil, antes da data de abertura da Sessão Pública de Pregão, com a finalidade de identificar os elementos necessários à formulação de suas propostas.

25.1.1. Todavia, ainda que não obrigatória, não sendo feita esta vistoria, os licitantes não poderão utilizar-se do argumento de não tê-la realizado, para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do contrato.

25.1.2. A vistoria somente será realizada no horário das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira e deverá ser agendada previamente, junto à Coordenação de Recursos Logísticos, pelo(s) telefone(s) (61) 2022-3230 ou 2022-3229.

25.2. No caso da realização de vistoria, será lavrado, o respectivo Termo de Vistoria, conforme modelo do Encarte “F”, devidamente preenchido, autenticado e assinado, pelo funcionário da CRL designado para tanto e pelo Responsável Técnico da licitante. Este termo será entregue junto à proposta de preços, para comprovar a sua realização junto à Contratante.

26 DA HABILITAÇÃO

26.1 A licitante deverá apresentar as documentações abaixo relacionadas, sob pena de inabilitação.

26.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, em nome da empresa licitante devidamente registrado(s) Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando que a licitante tenha prestado ou vem prestando serviços integrados de vigilância armada e desarmada, no mínimo, 40%

(quarenta por cento) do número de postos que serão necessários para suprir os postos a serem contratados em decorrência deste Termo de Referência;

26.1.2. Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente.

26.1.2.1. Serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

26.1.2.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

26.1.3. Experiência mínima de 3 (anos) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados:

26.1.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

26.1.3.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

26.1.3.3. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data da publicação do Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente.

26.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

26.3 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

26.3.1 Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

26.3.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

26.3.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do certame licitatório, conforme modelo constante no Encarte “B”;

26.4 Serão, exigidos ainda das licitantes para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

26.4.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

26.4.2 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 da proposta apresentada para a prestação dos serviços objeto deste Termo;

26.4.3 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

26.4.4 Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

26.5 Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 26.4.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas no Encarte “B”.

26.5.1 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** fixará prazo para a sua apresentação.

26.6 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

26.6.1 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

26.7. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Administração – CRA, para o Responsável Técnico Administrador comprovando a experiência do mesmo na execução de serviços conforme o objeto do presente termo de referencia no que se refere aos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada;

26.8. O documento mencionado no item acima, de outra jurisdição, deverá ser visado no CRA do Distrito Federal, conforme Norma do CFA nº 304, de 06 de abril de 2005;

26.9. A licitante deverá declarar que no ato da assinatura do contrato, disponibilizará um Responsável Técnico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço

com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, responsável pelos serviços constantes na proposta.

26.9.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

26.10. Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Administração Regional/Governo do Distrito Federal, onde conste autorização para funcionamento de atividades de vigilância armada e desarmada;

26.11. Prova de Autorização para funcionamento como empresa especializada em segurança privada, nas atividades de vigilância patrimonial, concedida pelo Ministério da Justiça – MJ, com base na Lei n.º 7.102/83, alterada pela Lei n.º 9.017/95, Decreto n.º 89.056/83 alterado pelo Decreto n.º 1.592/95 e Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

26.12. Certificado de regularidade ou documento equivalente emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal;

26.13. Certificado de Segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal no Distrito Federal, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

26.14. Cópia do contrato com a escola de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013;

26.15. Comprovante, de acordo com a Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013; de possuir armas calibre 38, devidamente registradas, ou de estar autorizadas a adquiri-las, em número igual ou superior ao quantitativo necessário para a execução dos serviços;

26.16. Autorização de funcionamento das estações móveis e fixas de sistemas de rádio de comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme artigo 4º, inciso V, letra “c” da Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013; ou contrato de uso de telefonia móvel com operadora autorizada em quantidade suficiente para atendimento ao objeto da licitação.

26.17. Comprovante de autorização para compras de armas no DF e respectivos registros de armas disponíveis em quantidade suficiente para atender ao serviço objeto da licitação, conforme Portaria MJ n.º 3.233, de 10/12/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258 de 14/01/2013.

26.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

26.19. Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

26.20. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à execução total dos serviços e ao perfeito acabamento serão de responsabilidade da Contratada.

27.2 - Os esclarecimentos a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web www.comprasnet.gov.br, ficando as licitantes obrigadas à acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Brasília (DF), 26 de agosto de 2013.

Maria Nadina Betty Antunes Gonçalves
Coordenadora de Recursos Logísticos

De acordo,
Data supra

Antônio de Melo Santos
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios

Aprovo, conforme disposto no inciso II, Artigo 9º do Decreto 5.450/2005.

Restitue-se à Coordenação Geral de Compras e Contratos para os procedimentos subsequentes.

Data Supra

Denio Menezes da Silva
Diretor de Gestão e Planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ENCARTE “A”
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Número do Registro no MTE	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Sistema de Monitoramento Eletrônico	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4.6 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)

4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

OBS: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	N.º DE POSTOS	SUBTOTAL
12x36 horas diurnas			
12x36 horas noturnas			
44 horas semanais diurnas			
Monitoramento eletrônico 24hs			
TOTAL			

Nota:

- 1 - A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo acima;
- 2 - A licitante deverá apresentar planilha para cada categoria profissional cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;
- 3 - A aceitação ficará condicionada à apresentação de planilha contemplando composição do último lance, observando o disposto no item 2 acima.
- 4- A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas, inclusive vale-transporte.
- 5- Na cotação do vale-transporte, deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ENCARTE “A-1” – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: _____

Representante Legal: _____

Telefone Comum: _____ Celular: _____

Endereço da empresa: _____

Validade da Proposta: ____/____/____

DATA da proposta: ____/____/____

Item	Categoria Profissional	Valor Unitário do Posto (R\$) (B)	Nº de Profissionais (C)	Valor Mensal do Posto (R\$) D = (B x C)	Valor Anual do Posto de Serviço (R\$) E = D x 12
01	12x36 horas diurnas				
02	12x36 horas noturnas				
03	44 horas semanais diurnas				
04	Monitoramento eletrônico 24hs				

Nota:

1 – A planilha apresentada deve estar em conformidade com a IN 2 do MPOG de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores.

2 – **A licitante deverá apresentar planilha para cada categoria profissional**, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta.

3 - Esta proposta deve atender ao Termo de Referência e incluir todos os salários, materiais, equipamentos, impostos, tributos, gastos com frete, comissões, combustível, materiais de suporte, bem como qualquer gasto ocasionado pela execução deste objeto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ENCARTE "B"

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

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Valor Total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 26.4.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 26.5.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS

ENCARTE “C” - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOS TERMOS DO ARTIGO 19A E ANEXO VII DA IN SLTI/MPOG Nº 02, DE 30/04/2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Processo nº:

Objeto:

A _____ (informar o nome da Contratada),
_____ (informar CNPJ), _____ (informar localização/Estado/UF) autoriza o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (órgão Contratante), nos termos do artigo 19A e do Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de 2009, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. Fica autorizada ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília/DF, de de 2013

Assinatura da Contratada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS

**ENCARTE “D” – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DO
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

1 – Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº7746/2012:

Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).” (Grifamos)

Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;”

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (Grifamos)

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; (Grifamos)

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e (Grifamos)

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

2 – A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste anexo, documento este, integrante da proposta conforme enumerado no item 12.11 do Termo de Referência.

2.1 – Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deverá implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

2.2 - Segue abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

a) A otimização de recursos materiais;

b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; Lâmpadas queimadas ou piscando; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- h) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este Instituto em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do Inep:

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;

ROXO: resíduos radioativos;

MARROM: resíduos orgânicos;

CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

(Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 - Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2013

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2013, instaurado pelo Processo de nº 23036._____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2013.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ENCARTE “F” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____ (responsável técnico) _____, declaro que a empresa _____ (nome da empresa) _____, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União, dentro da área e das dependências dos locais onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens de propriedade da União, desde que devidamente comprovado.

Brasília - DF, ____ de _____ de 2013.

Nome e assinatura do declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVENIOS.

ENCARTE “G”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal, para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Ministério da Educação e vistoriei o local onde serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Visto:

Representante do Inep



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

ANEXO II

MINUTA

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 23036.002265/2013-63
CONTRATO N.º /2013.

CONTRATO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP E, DE OUTRO, A EMPRESA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, com sede no SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.678.363/0001-43, neste ato representado por seu Diretor de Gestão e Planejamento, Sr. DENIO MENEZES DA SILVA, nomeado pela Portaria CCPR nº 303, publicada no DOU de 23/04/2010, e com delegação nomeada pela Portaria nº 346 de 02/10/2012, publicada no Boletim de Serviço, Inep, Edição Extra de 02/10/2012, portador da Carteira de Identidade nº 5.063.320, IFP/RJ, CPF nº 601.851.477-04, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 5.450/2005 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, desarmada e monitoramento eletrônico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas e detalhamentos consignados neste Edital e no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, 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 da contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 061695

Natureza de Despesa: 339037

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, após a realização do atesto do Fiscal do contrato, a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, além dos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas, conforme IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

5.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

1. pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995; e
2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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. 8.666/1993.

5.2. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) 365 EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013 a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 79, de 01/08/2000.

5.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

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

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

5.5. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade

superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.6. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003.

5.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. . Poderá ser permitido a repactuação do valor do contrato, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07/07/1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações;

6.2. A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuado;

6.3. A repactuação a que a contratada fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A contratada, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 2,5.% (..... por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital e seus Anexos.

8. . DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

8.1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

8.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

8.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

8.3.1. 13º salário;

8.3.2. Férias e Abono de Férias;

8.3.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

8.3.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

8.4. A contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

8.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

8.5.1. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 20.4 do Termo de Referência;

8.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

8.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

8.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no item 20.1 do Termo de Referência, serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,

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

8.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.

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

8.11. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

8.12. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8.13. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela contratada e a fiscalização pela contratante são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Além de outras obrigações previstas neste termo de contrato, o **Inep** obriga-se a:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, e na forma estabelecida pela Portaria SE/MEC nº 201 e da Norma Operacional SAA/SE/MEC nº 1, ambas de 12 de abril de 1999;

10.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

10.1.3. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

10.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelo representante da CONTRATADA;

10.1.5. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

10.1.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

10.1.7. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

10.1.8. Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;

10.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei,

ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo INEP;

10.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE;

10.1.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

10.1.12. Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;

10.1.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

10.1.14. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao INEP reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

10.1.15. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

10.1.16. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

10.1.17. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;

10.1.18. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através do (a) encarregado (a) dos profissionais ou preposto (a), evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas por intermédio do encarregado ou preposto da empresa.

10.2. Além de outras obrigações previstas neste termo de contrato, a **contratada** obriga-se a:

10.2.1. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, mediante a definição do quantitativo de profissionais conforme determinado no item 13;

10.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão-de-obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e equipamentos, comprovando sua formação técnica específica, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelos órgãos competentes;

10.2.3. Executar fielmente o objeto, em conformidade com as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do INEP;

10.2.4. Manter, por 44 horas semanais, um Supervisor de Serviço, capaz de se relacionar de maneira polida e educada com o setor competente da CGRL, do qual receberá os comandos. Essa pessoa deve ter um nível de instrução compatível com os serviços que serão executados;

10.2.5. O Supervisor de Serviço, o qual será lotado no INEP, será o elo entre a CGRL e a contratada, e a ele serão repassadas todas as tarefas pertinentes às ações da contratada junto ao Órgão;

10.2.6. O vigilante deverá apresentar-se devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada e estar de posse dos instrumentos necessários ao trabalho, tais como: apito, cassetete, lápis, ou caneta, bloco de anotações e outros indispensáveis à consecução do trabalho;

10.2.7. O(s) vigilante(s) será(ao) comandado(s) pelo Supervisor de Serviço, que por sua vez receberá instruções do setor competente da CGRL, podendo as instruções ser repassadas diretamente ao vigilante, se for o caso:

10.2.7.1 Terá prevalência a instrução hierarquicamente superior, no âmbito da CGRL;

10.2.7.2 O acatamento de instruções, normas ou procedimentos, emanados de outros órgãos, sem prévio conhecimento da CGRL, serão de inteira responsabilidade da contratada; ficando, portanto, sujeita às penalidades contratuais.

10.2.8. Receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-o para que se dirija à recepção e quando for o caso, prestar-lhe informações e orientá-los, desde que tenha plena convicção;

10.2.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

10.2.10. Manter afixados nos postos, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

10.2.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo INEP no prazo de 24 horas, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

10.2.12. Apresentar a relação nominal de todas as pessoas contratadas, acompanhada dos atestados de antecedentes civil e criminal, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer posteriormente;

10.2.13. Fornecer, sempre que solicitado pelo INEP, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

10.2.14. Manter seus empregados identificados e uniformizados, fornecendo-lhes os complementos a seguir descritos, de acordo com o padrão definido juntamente com a Contratante e com o disposto no respectivo Acordo Coletivo de Trabalho:

✓ Calça;

- ✓ Camisa de mangas compridas e curtas;
- ✓ Cinto de nylon;
- ✓ Sapatos;
- ✓ Meias;
- ✓ Quepe com emblema;
- ✓ Jaqueta de frio ou japona;
- ✓ Capa de chuva;
- ✓ Crachá;
- ✓ Revólver calibre 38;
- ✓ Cinto com coldre e baleiro;
- ✓ Munição calibre 38;
- ✓ Distintivo tipo broche;
- ✓ Livro de ocorrência;
- ✓ Cassetete;
- ✓ Apito;
- ✓ Cordão de apito;
- ✓ Lanterna;
- ✓ Pilha ou bateria para lanterna;
- ✓ Detector de metais tipo manual totalmente eletrônico;
- ✓ Carregador de bateria;
- ✓ Pilhas para o detector de metais e
- ✓ Radio de comunicação tipo HT.

10.2.15. Fornecer rádios de comunicação tipo HT (completo) devidamente autorizados pela ANATEL, para cada posto, ao Fiscal do contrato e supervisor, os quais deverão estar permanentemente em perfeitas condições de funcionamento, podendo subcontratar empresa especializada em comunicação, via rádio, com prévia autorização do INEP;

10.2.16. Apresentar a CGRL, a relação das armas, bem como as cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

10.2.7.3 realizar, semestralmente, a limpeza e revisão dos armamentos.

10.2.17. Fornecer toda a mão-de-obra e equipamentos previstos no termo necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, efetuando sua imediata

reposição, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada (dobra);

10.2.18. Manter, dentro dos padrões desejados, disponibilidade de efetivo (reserva) para atender eventuais reposições, em caso de férias, falta ao serviço, demissão, licença e outras situações, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.2.19. Manter serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade dos seus empregados no local de trabalho;

10.2.20. Responder por danos causados diretamente ao INEP ou a terceiros, decorrentes de sua omissão culpa ou dolo, não excluindo e nem reduzindo esta responsabilidade junto à fiscalização do contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, do fiscal da Contratante, não eximirá a Contratada da responsabilidade quanto à execução dos serviços;

10.2.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, emitindo, quando for o caso, o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem no exercício da atividade de vigilância.

10.2.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

10.2.23. DA CONTRATADA se obrigará ainda:

10.2.25.1 Além da disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços de proteção patrimonial, bem como das obrigações constantes neste termo, obriga-se:

10.2.25.1.1 Ter no Distrito Federal uma sede, filial ou representação dotada de toda a infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para instalação dos equipamentos, sistemas e assistência técnica durante o período de garantia.

10.2.25.1.2 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

10.2.25.1.3 Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto deste Termo.

10.2.25.1.4 Submeter ao representante do INEP, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

10.2.25.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária.

10.2.25.1.6 Atender as chamadas para manutenção corretiva, de segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00, exceto feriados, sem quaisquer custos adicionais de mão-de-obra para a CONTRATANTE, independente do plano de suporte técnico desenhado.

10.2.25.1.7 Caberá à CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes danificadas eventualmente, caracterizando má execução dos serviços.

10.2.25.1.8 Substituir, sempre que exigido pelo representante da contratante, e, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios às normas de segurança e comportamento da Administração Pública;

10.2.25.1.9 Manter os seus empregados, quando em serviço nas dependências do INEP, usando uniforme e crachá de identificação.

10.2.25.1.10 Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens, causado a contratante ou a terceiros, por seu preposto ou seus empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº. 8.666/93.

10.2.25.1.11 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

10.2.25.1.12 Manter vínculo empregatício com o seu empregado sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes.

10.2.25.1.13 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.25.1.14 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante.

10.2.25.1.15 Proceder à limpeza fina e retirada de qualquer entulho dos locais de trabalho, após a execução do serviço. Sem isso o trabalho não terá sido acabado.

10.2.25.1.16 Dar ciência à FISCALIZAÇÃO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

10.2.25.1.17 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

10.2.25.2 Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal:

10.2.25.2.1 Relatório assinado pelo Responsável Técnico indicado pela contratada;

10.2.25.2.2 Comprovantes por meio das cópias das folhas de pagamento ou contra-cheques, pagamentos de salários mediante depósitos nas contas dos empregados, etc, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como, comprovante /guia de recolhimento referentes ao INSS, FGTS e demais encargos e tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

10.2.25.2.3 7.25.2.3 Manter durante a vigência do instrumento contratual todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas neste Termo, relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei Nº. 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

10.2.25.2.4 Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

10.2.25.2.5 Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuados pelo contratante.

10.2.25.2.6 Armazenar todo e qualquer componente, peça ou acessório que tenha sido substituído nas dependências durante a realização dos serviços para posterior devolução à CONTRATANTE, com a devida identificação;

10.2.25.2.7 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante;

10.2.25.2.8 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas ao contratante;

10.2.25.2.9 O prazo para início da prestação do serviço, de forma a permitir a empresa prestadora, à adoção dos procedimentos necessários para iniciar a execução contratual, conforme acórdão 667/2005, será de 30 (trinta) dias;

10.2.25.2.10 Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.2.25.2.11 Substituir os empregados nos casos de férias ou treinamento, de modo a manter o quantitativo de pessoal

contratado, em no mínimo, 01 (uma) pessoa e os serviços dentro do cronograma de execução.

10.2.24. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, oferecendo todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

10.2.25. 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, oferecendo todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 11.1.1. apresentar documentação falsa;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. fizer declaração falsa;
- 11.1.6. cometer fraude fiscal.

11.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa de:

11.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;

11.2.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;

11.2.2.3 de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

11.2.2.4 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2.2.5 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 11.2.2.1 e 11.2.2.2 com os do item 11.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

11.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

11.4. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à contratada:

13.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não possam ser resolvidas pela via extrajudicial.

16.2. 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.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: