



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2019**  
(Processo Administrativo nº 23327.002854/2018-81)

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, executada por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, nas dependências da **Reitoria** deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, conforme condições, quantidades e exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelas entidades participantes (**Campi Xique-Xique e Itaberaba**), estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
1	1	Posto de vigilância <b>desarmado</b> - 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Reitoria</b> .	Posto	1	R\$ 8.288,15	R\$ 99.457,76
	2	Posto de vigilância <b>armado</b> – 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Reitoria</b> .	Posto	1	R\$ 10.006,74	R\$ 120.080,84
<b>SUBTOTAL GRUPO 1</b>					<b>R\$ 18.294,89</b>	<b>R\$ 219.538,60</b>
2	3	Posto de vigilância <b>armado</b> - 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Itaberaba (Sede</b>	Posto	1	R\$ 8.347,24	R\$ 100.166,92



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

		<b>Definitiva)</b>				
	4	Posto de vigilância <b>armado</b> - 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Itaberaba (Sede Definitiva)</b>	Posto	1	R\$ 10.016,26	R\$ 120.195,21
	5	Posto de vigilância <b>desarmado</b> - 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Itaberaba (Sede Provisória)</b>	Posto	1	R\$ 8.413,10	R\$ 100.957,22
	6	Posto de vigilância <b>armado</b> - 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Itaberaba (Sede Provisória)</b>	Posto	1	R\$ 10.292,10	R\$ 123.505,23
<b>SUBTOTAL GRUPO 2</b>					<b>R\$ 37.068,70</b>	<b>R\$ 444.824,58</b>
3	7	Posto de vigilância <b>desarmado</b> - 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Xique-Xique</b>	Posto	1	R\$ 8.512,44	R\$ 102.149,32
	8	Posto de vigilância <b>armado</b> - 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - <b>Campus Xique-Xique</b>	Posto	2	R\$ 10.156,20	R\$ 243.748,88
<b>SUBTOTAL GRUPO 03</b>					<b>R\$ 18.668,64</b>	<b>R\$ 345.898,20</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO R\$ 1.010.261,38</b>
---

1.2 A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de material/equipamento e uniforme;

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema Compras governamentais e as especificações constantes deste termo, prevalecerão as últimas.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO**

2.1 A definição dos postos de vigilância, com as escalas de trabalho e as respectivas quantidades justifica-se, pois a vigência do atual contrato de vigilância com a Reitoria do IFBaiano, bem como dos *Campi* participantes desta licitação, está próximo do seu término, não havendo por parte do Instituto o interesse em sua prorrogação, sendo imprescindível a realização de novo processo licitatório em tempo hábil para contratação de nova empresa, garantindo, dessa forma, o resguardo do patrimônio do Instituto.

2.2 O objetivo da aquisição está atrelado à contratação da empresa com a proposta mais vantajosa para o IF Baiano e ao alcance dos benefícios de garantia da proteção aos bens públicos sob disponibilidade das unidades do IF Baiano, bem como, das pessoas (servidores, estudantes e comunidade em geral) que fazem uso das instalações das unidades indicadas neste Termo de Referência;

2.3 A quantidade de postos indicada neste Termo de Referência baseia-se na extensão das respectivas unidades que demandam o serviço;

## **3 JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO EM LOTES**

3.1 A opção por lotes se deve ao fato de os itens possuírem características semelhantes e comuns ao mercado, servindo como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite que os fornecedores especializados em uma linha de produtos possam oferecer maiores descontos na composição do preço de um lote.

3.1.1 Além da compatibilidade entre si, os itens agrupados de forma correta e eficiente favorecem o sucesso da licitação porque diminuem o tempo da fase de lances e aumentam a flexibilidade na negociação de preços com as empresas vencedoras, já que uma empresa arrematando dois ou mais itens de vez terá maior disponibilidade em



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

negociar valores mais baixos do que se a empresa arrematasse um único item, o que resulta em economicidade para a Administração e resguarda o princípio da competitividade.

3.1.2 Ademais, a opção por lotes é mais vantajosa para o IF Baiano em razão da necessidade de favorecer a logística da contratação da empresa adjudicada para cada unidade do IF Baiano e ainda minimizar os riscos de fiscalização defeituosa de vários contratos, comprometendo o princípio do controle.

#### **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços objeto deste termo possuem padrão de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, se configurando, deste modo, como “serviços comuns”, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002;

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

#### **5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1 os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências das unidades do IF Baiano indicadas neste Termo de Referência, devidamente uniformizados e portando crachá de identificação da empresa de vigilância;

5.1.2 os serviços deverão ser executados 24 horas por dia, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

5.1.3 comunicar imediatamente à Administração, bem como, ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.4 manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.1.5 observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como, as que entender oportunas;

5.1.6 permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.7 abrir e fechar as cancelas/portões de acesso à unidade, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.1.8 repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.9 comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

5.1.10 colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

5.1.12 proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

5.1.13 proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.1.14 proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.1.15 proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.1.16 executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.17 assumir diariamente o posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.18 manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

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

## **6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1 A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:

6.1.1 conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 1.885, de 2 de dezembro de 2013, todos os funcionários disponibilizados pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços junto às unidades do IF Baiano deverão receber o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base referente ao adicional de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

periculosidade;

6.1.2 nenhum funcionário disponibilizado pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços junto às unidades do IF Baiano fará jus ao recebimento de adicional de insalubridade;

6.1.3 cada funcionário disponibilizado pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços junto às unidades do IF Baiano deve possuir:

- Curso de formação de vigilante;
- Registro Profissional de Vigilante junto ao Departamento de Polícia Federal;
- Comprovante de Treinamento de Reciclagem, com no máximo 2 (dois) anos de emissão, quando for o caso.

6.1.3.1 Quaisquer atualizações ou reciclagens exigidas por força de lei ou convenção coletiva e realizadas durante a vigência do contrato correrão a cargo da Contratada.

6.1.4 deve ser considerada para elaboração da proposta a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Segurança Privada do Estado da Bahia e a Confederação Nacional dos Vigilantes, registrada no MTE sob o nº **BA000264/2018**;

6.1.5 a empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços junto às unidades do IF Baiano, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade.

6.1.6 os funcionários disponibilizados pela empresa vencedora para prestação dos serviços junto às unidades do IF Baiano devem atender a todos os requisitos estabelecidos no art. 15 da Lei nº 7.102/83;

6.1.7 os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de **8 de abril** de 2013, quando participarem de licitações públicas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

6.1.8 as Súmulas e outros enunciados de jurisprudência editados pelo Tribunal Superior do Trabalho e pelos Tribunais Regionais do Trabalho não poderão restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei (§ 2º do art. 8º da CLT)

6.1.9 Fica vedado vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública

6.1.10 os endereços dos locais de prestação dos serviços são os que seguem:

<b>Grupo 01</b> <b>(Reitoria)</b>	Rua do Rouxinol, 115, Imbuí, Salvador-Bahia, CEP: 41720-052;
<b>Grupo 02</b> <b>(Campus Itaberaba)</b>	Rodovia 233, Km 04, s/n, Itaberaba-Bahia (Sede <u>Definitiva</u> );
	Av. Rio Branco, 1.003, Centro, Itaberaba-Bahia (Sede <u>Provisória</u> );
<b>Grupo 03</b> <b>(Campus Xique-Xique)</b>	Rod. BA 052, Km 468, Xique-Xique-Bahia;

6.1.8 Os postos do **Grupo 02 (Campus Itaberaba)** serão distribuídos entre as duas unidades do Campus da seguinte forma:

6.1.8.1. 01 (um) posto diurno armado e 01 (um) posto noturno armado no endereço da sede **definitiva**;

6.1.8.2. 01 (um) posto diurno desarmado e 01 (um) posto noturno armado no endereço da sede **provisória**.

## **7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** que segue no **ANEXO IV** do edital da licitação.

## **8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

8.1 Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei n.º 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente;

8.2 O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

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

8.4 Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme disposto na Instrução Normativa n.º 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8.5 As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, assegurando o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa;

8.6 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;

8.7 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

8.8 A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da IN SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

8.9 A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93;

8.10 A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho;

8.11 Descrição Geral – Vigilância – CBO – n.º 5173-30 - vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

## **9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico; via e-mail; por telefone e via correspondência;

9.2 O critério de remuneração da Contratada será por postos de trabalho, sendo considerados em todos os casos as metas estabelecidas no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR – ANEXO IV** do Edital;

9.3 O pagamento será realizado de maneira proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Instrumento de Medição de Resultado – IMR – ANEXO IV** do Edital;

9.4 As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

9.5 Na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

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

## **10 UNIFORMES**

10.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

10.2 O uniforme, quantidade e periodicidade de entrega deste, deverá compreender as seguintes peças do vestuário, para todos os grupos:

<b>Composição do Conjunto</b>	<b>Quantidade por Posto</b>	<b>Quantidade total do Contrato</b>	<b>Periodicidade de Entrega</b>
a) Calça; b) camisa social de manga curta com emblema da empresa; c) sapato, bota ou coturno; d) Cinto de nylon; e) Camisa de malha; f) Par de meias;	4	8	6 (seis) meses
g) Boné com emblema da empresa.	2	4	6 (seis) meses



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

h) Blusão Contra frio, Jaqueta ou Japona (Somente para postos dos <b>Grupos 02 e 03</b> )	2	2	12 (doze) meses
i) Crachá	2	2	Única vez

10.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido de algodão;

10.4 A contratada deverá substituir a peça ou o conjunto de peças que fazem parte do uniforme a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação por escrito da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

10.5.2 O item “Crachá” será fornecido ao vigilante no início do contrato, ou quando ocorrer substituição de vigilante ou acréscimo de posto, sendo de responsabilidade da Contratada arcar com os custos de reposição deste item quando o motivo da entrega for a má conservação ou extravio do material.

## **11 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

<b>Grupo 01 (Reitoria)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Algema de pulso em aço: 1 (um) par;</li><li>➤ Tonfa: 1 (uma) unidade;</li></ul>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

Para uso em todos os Postos (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capa de chuva: 1 (uma) unidade.</li> <li>➤ Livro de Ocorrência: 04 (quatro) unidade (entregue sempre que finalizado o uso do livro anterior).</li> </ul>
Para uso do Posto Armado (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lanterna de pilhas: 1 (uma) unidade;</li> <li>➤ Carregador de pilhas bivolt: 1 (uma) unidade;</li> <li>➤ Pilhas recarregáveis: 4 (quatro) unidades;</li> <li>➤ Arma de fogo: 1 (uma) unidade;</li> <li>➤ Munição: 6 (seis) unidades;</li> <li>➤ Colete à prova de balas: 1 (uma) unidade;</li> <li>➤ Coldre para o porte de arma: 1 (uma) unidade;</li> <li>➤ Cinto de guarnição em nylon: 01 (uma) unidade.</li> <li>➤ Cofre para a guarda de arma e munição: 1 (uma) unidade;</li> </ul>
<b>Grupo 02</b> <b>(Campus Itaberaba)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capa de Chuva: 01 (uma) unidade;</li> <li>➤ Rádio de Comunicação HT: 01 (uma) unidade;</li> </ul>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

Para uso em todos os Postos (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Algema de pulso em aço: 01 (um) par;</li><li>➤ Cassetete tipo Tonfa: 01 (uma) unidades;</li><li>➤ Apito com cordel: 02 (duas) unidades;</li><li>➤ Livro de ocorrência: 01 (uma) unidade;</li></ul>
Para uso do Posto Armado (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lanterna: 01 (uma) unidades;</li><li>➤ Pilhas: 04 (quatro) unidades;</li><li>➤ Carregador de pilhas bivolt: 1 (uma) unidade;</li><li>➤ Cinturão para revólver: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Colete à prova de bala Nível II – A: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Coldre: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Munição Calibre 38: 10 (dez) unidade;</li><li>➤ Revólver Calibre 38: 01 (uma) unidade.</li></ul>
<b>Grupo 03</b> <b>(Campus Xique-Xique)</b>	
Para uso em todos os Postos (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Algema: 01 (um) par;</li><li>➤ Apito com cordão: 02 (duas) unidade;</li><li>➤ Capa de chuva: 01 (uma) unidade;</li></ul>
Para uso do Posto Armado (Por posto)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tonfa: 01 (uma) unidade;</li></ul>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Arma de fogo com munição: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Colete à prova de balas: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Coldre para o porte de arma: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Livro de ocorrência: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Lanterna tamanho grande com pilhas recarregáveis: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Radio HT sinalizador em frequência da empresa funcionando 24 horas: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Suspensório em nylon com suporte para rádio HT: 01 (uma) unidade</li><li>➤ Bateria para rádio HT, com respectivo carregador: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Sinalizadores de uso noturno: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Capa para colete à prova de bala: 01 (uma) unidade;</li><li>➤ Cinto de guarnição em nylon, tipo saque rápido, com espaço para munição reserva: 01 (uma) unidade.</li></ul>
--	--

11.1.2 É de exclusiva responsabilidade do vigilante a conservação desse equipamento de trabalho, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

11.1.3 Os materiais/equipamentos fornecidos pela Contratante devem ser novos ou de primeiro uso, de boa qualidade e dentro da validade, no caso dos materiais/equipamentos que possuem validade.

11.2 Nos casos de materiais que necessitem de registro, certificado de autorização ou similar, a empresa contratada é a única e exclusiva responsável pela efetivação deste, devendo comprovar que o fez perante a fiscalização, através da entrega das respectivas cópias;

11.3 Todos os materiais disponibilizados devem ser novos e cópias das respectivas notas fiscais de aquisição devem ser entregues ao fiscal do contrato:

11.3.1 Caso haja divergência entre o valor efetivamente dispendido com os materiais e o valor registrado na Planilha de Formação de Custos e Preços apresentada para fins de licitação, esta deverá ser devidamente corrigida, de forma a garantir que o pagamento efetuado pelo IF Baiano corresponda plenamente à realidade;

## **12 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 A execução dos serviços será iniciada até 05 (cinco) dias após o recebimento, pela empresa contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo IF Baiano.

## **13 VISTORIA**

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones **(71) 3186-0040** para vistoria na **Reitoria (Grupo 01)**, **(75) 3251-2501/98302-6658** para vistoria no **Campus Itaberaba (Grupo 02)** e **(74) 98106-7509** para vistoria no **Campus Xique-Xique (Grupo 03)**, podendo sua realização ser comprovada por:

13.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme **ANEXO III**, o qual será emitido em 2 (duas) vias, onde uma será entregue ao representante da empresa e outra será acostada ao processo de licitação.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

13.4 A vistoria é facultativa. Não se exigirá que as licitantes a realizem. No entanto, os erros de percepção ou omissões decorrentes da falta de visita, serão de responsabilidade da contratada.

13.5 Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

## **14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

14.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

14.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 05/2017;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

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

14.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

14.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

14.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

14.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

14.10 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

## **15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

15.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

15.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.7 Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

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

15.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

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

15.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.11 Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

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

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

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

15.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

15.22 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município onde será realizado o serviço ou em região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

15.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

prestação dos serviços;

15.24 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas decorrentes de lei, acordo ou convenção coletiva de trabalho dos empregados colocados à disposição da Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação;

15.24.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.24.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.24.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

15.24.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

15.24.7 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.24.8 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

➤ Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

15.26 Apresentar mensalmente à Contratante, conforme o caso, o comprovante de pagamento de salários, auxílio-alimentação, transporte, seguro de vida e plano de saúde, conforme disposição em Convenção Coletiva de Trabalho.

15.27 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos:

15.27.1 fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

15.27.2 oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

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

## **16 DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

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

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

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

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

(trinta) dias, justificadamente.

18.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 18.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

administrativo;

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

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

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

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

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**18.12.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.12.3 Fiscalização diária:**

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

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

18.16 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o previsto no **ANEXO IV** do Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

18.20 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.22 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

18.26 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

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

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

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

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

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

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

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

18.32. Em atendimento ao item 2.1 do Anexo XII-F da IN n.º 05/2017 do SEGES/MP, os



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

custos não renováveis e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação de acordo com as seguintes disposições:

18.32.1. Consideram-se custos não renováveis aqueles itens da planilha de formação de preços que já foram pagos e amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custo e formação de preços. Entre os itens que se enquadram nesta situação estão aqueles pertencentes ao módulo "Custo de reposição do profissional ausente" quando não forem comprovadas pela Contratada a sua utilização no momento da prorrogação contratual, o Aviso Prévio Indenizado e sua incidência quando não utilizado, equipamentos, epi's e materiais utilizados no serviço, com exceção do livro de ocorrência;

18.32.2. Os itens de uniforme não se enquadram como custos não renováveis (são custos fixos), devido ao desgaste natural das peças que compõe o seu conjunto com o seu constante uso, com exceção do crachá, que não **terá** seu custo renovável e deverá ser substituído às expensas da Contratada, caso o material apresente-se danificado durante a vigência da contratação;

18.32.3. No caso de materiais/equipamentos que necessitam de manutenção, como arma de fogo e algema de metal, será possível negociação para redução do seu valor na planilha de custo cujo montante seja compatível com o custo da manutenção do respectivo equipamento/material;

18.32.4. A substituição de materiais/equipamentos e a consequente renovação de seu custo na planilha somente será possível nos casos de equipamentos/materiais que possuem prazo de validade, como o colete à prova de bala, cuja renovação do custo deste item na planilha será realizada no ano em que vencer a sua validade; ou nos casos que a danificação do equipamento/material seja em razão do seu efetivo uso, exceto se for danificado por negligência do profissional contratado pela empresa, razão pela qual os custos da sua substituição será de responsabilidade da Contratada.

18.33. As situações citadas nos subitens anteriores, sempre que necessário, serão verificadas pelo setor de contratos junto ao respectivo servidor responsável pela fiscalização do serviço que deverá, durante a execução contratual, registrar em relatório próprio as ocorrências que impactem na atividade do serviço contratado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

**19 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução;

19.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização;

19.3 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

19.4 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

19.5 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

19.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhada ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

19.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

19.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.9 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

fiscalização com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) – **ANEXO IV** do Edital, ou instrumento substituto.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 cometer fraude fiscal;

20.1.6 não mantiver a proposta.

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

20.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

**20.3.2 Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3.6 As sanções previstas nos subitens 20.3.1, 20.3.3, 20.3.4 e 20.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o	03



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**  
**REITORIA**

	expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

20.3.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA**

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.3.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.