



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA  
SEÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES

Termo Nº 0080679/2018-SAD/CGA/COGAF/DIRAD

Belém-PA, 09 de julho de 2018.

Ao Sr. Chefe da @destinatarios\_virgula\_espaco@.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1.Contratação de serviços continuados de vigilância armada, nas dependências da SUDAM, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, pelo período de 12(doze) meses, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos a serem executados no edifício sede da SUDAM ó Tv. Antônio Baena, 1113 ó Bairro: Marco ó Belém-PA ó CEP: 66093-082.

GRUPO I						
ITEM	Código	ESCALAS	DIAS DA SEMANA	TIPO	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE VIGILANTES
01	23647	12h X 36h Diurno	Segunda a Domingo	Vigilante Armado	05	10
02	23957	12h X 36h Noturno	Segunda a Domingo	Vigilante Armado	04	08
TOTAL					09	18

1.2.O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, no interesse da administração, nos termos do inc. II do art. 57 da lei 8666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo deste termo é a contratação de empresa, através de licitação, para prestação de serviços de vigilância armada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da SUDAM, com 5 postos diurnos e 4 postos noturnos, na escala de 12x36 de segunda à domingo, de acordo com os requisitos, especificações e exigências estabelecidas neste termo.
- 2.2. O Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e de outras providências, estabelece em seu art. 1º, § 1º: óAs atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. Neste sentido, em atendimento ao Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, a Sudam propõe, por meio deste documento, a contratação de serviços de vigilância armada nas dependências do órgão atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização destas atividades por empresas especializadas, visto que desincumbem servidores, dirigentes e autoridades da SUDAM de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.
- 2.3. Os serviços de vigilância e segurança armada, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nesta autarquia, são considerados contínuos, de natureza comum, imprescindíveis e de fundamental importância à Administração para o regular desempenho de suas atribuições, uma vez que devem atender às exigências básicas de proteção, guarda e segurança deste órgão, de seus servidores, visitantes e cidadãos, bem como o controle e a ordem administrativa no que se refere ao trânsito de pessoas nas dependências da instituição. Além da mão-de-obra, é necessário o fornecimento de todos os equipamentos, EPs, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme as especificações a serem dispostas no Termo de Referência.
- 2.4. A justificativa para o número de Postos de Serviços está fundamentada no histórico das contratações anteriores e pelos seguintes fatos:

- a) que o imóvel em que se localiza a SUDAM possuir características peculiares, com três entradas e diversos blocos, área considerável que faz limite com diversas residências e instituições;
- b) que funciona agência do Baza instalada na sede;
- c) que existem diversos bens de valor;
- d) e que o perímetro onde se encontra a sede da autarquia é cercado de comércio, estádios de futebol, restaurantes, com vias com movimentação intensa, justificando a necessidade de proteção por segurança armada no intuito de assegurar a inviolabilidade patrimonial e pessoal.

2.5. Como Benefícios diretos e indiretos resultantes desta contratação espera-se:

- a) Estabelecer condições para resguardar o patrimônio público;
- b) Controle de acesso de usuários que buscam atendimento/esclarecimento sobre diversas questões;
- c) Vigilância armada nas diferentes áreas do prédio;

2.6. Desta forma, o que se pretende com o procedimento licitatório em apreço é a prestação de serviços de vigilância armada, segurança física e patrimonial, os quais não podem sofrer descontinuidade, pois são utilizados ininterruptamente na salvaguarda do patrimônio público acima exposto, bem como no resguardo da integridade física dos servidores da SUDAM e dos usuários dos serviços da SUDAM, usando para tanto de serviços terceirizáveis de caráter comum.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados serão prestados de forma contínua em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e são considerados comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002., c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA deverá zelar pelo fiel cumprimento das atribuições descritas a seguir, obedecendo o disposto na IN 05/2017 SEGES/MPDG, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em normas específicas, através de alocação de mão-de-obra capacitada para:

- 4.1.1. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem dos postos de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;
- 4.1.2. Garantir a integridade física dos servidores da SUDAM, decorrente da ação de terceiros ou pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho;
- 4.1.3. Assegurar a integridade física do acervo patrimonial da SUDAM, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em dano ao patrimônio;
- 4.1.4. Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços, o patrimônio e a Superintendência como um todo;
- 4.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Superintendência, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 4.1.6. Permitir o ingresso nas instalações da SUDAM somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.1.7. Não permitir a entrada de pessoas que apresentem sinais de embriaguez alcoólica ou outra, bem como de pessoas suspeitas de estarem drogadas ou narcotizadas, sem antes submetê-las à apreciação da Administração da SUDAM
- 4.1.8. Somente permitir a entrada de menores desacompanhados nas dependências da SUDAM após a identificação da pessoa sob responsabilidade da mesma;
- 4.1.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e segurança da SUDAM, no caso de desobediência;
- 4.1.10. Proceder à vigilância móvel em toda a área perimetral das instalações, com o objetivo de impedir incursões ou danos materiais à propriedade, bem como às instalações da CONTRATANTE;
- 4.1.11. Atentar para os bens de propriedade particular, similares aos bens existentes na SUDAM e conduzidos por servidores/visitantes, os quais devem ser solicitados identificação, de forma educada, nos casos julgados necessários;
- 4.1.12. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.1.13. Repassar aos vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.1.14. Verificar, por ocasião de cada vistoria regular das instalações, a existência de objeto(s) abandonado(s), tais como pacotes, embrulhos etc. e adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie;
- 4.1.15. Tratar de maneira cortês e educada os cidadãos que se dirigem a SUDAM, encaminhando-os, caso necessário, à Sala do Cidadão, à Recepção ou ao Protocolo Geral;
- 4.1.16. Permitir ao(s) portador(es) de necessidades especiais a concessão preferencial de trânsito, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;
- 4.1.17. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos, ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências das instalações;
- 4.1.18. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.1.19. Proibir o ingresso de divulgadores, vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela SUDAM;
- 4.1.20. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da SUDAM, verificando as dependências das instalações e adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.1.21. Permanecer no respectivo posto, sem se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.1.22. Somente permitir a retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio da SUDAM para fora de suas dependências mediante a apresentação da Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo ou documento equivalente, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, constando a discriminação do bem, o destino e a data da saída, data de retorno e número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- 4.1.23. Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nas instalações, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo expressa autorização para o ingresso de acordo

- com o procedimento de controle de acesso às dependências da SUDAM;
- 4.1.24. Impedir a entrada de pessoas estranhas fora do horário de expediente;
- 4.1.25. Registrar diariamente o nome dos colaboradores que permanecerem na SUDAM após às 19h00, bem como nos feriados e finais de semana;
- 4.1.26. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa e quilometragem do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.1.27. Abrir e fechar as portas e janelas das salas no início e no término do expediente, mantendo-as fechadas quando fora dos horários normais de trabalho;
- 4.1.28. Ligar e desligar as luzes das salas, pátio e demais dependências no horário estabelecido pela SUDAM;
- 4.1.29. 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, lotação e tarefas a serem executadas;
- 4.1.30. Controlar a entrada e saída de empregados de firmas contratadas pela SUDAM para prestação de serviços, exigindo a apresentação do comprovante de identificação;
- 4.1.31. Não permitir que veículos estranhos utilizem o estacionamento da SUDAM, exceto quando autorizados pela Administração;
- 4.1.32. Registrar as ocorrências e observações em livro de ocorrências, que deverá ser mantido em cada posto, de forma que o não lançamento de ocorrências no livro não exime a CONTRATADA de responsabilidade por eventuais problemas;
- 4.1.33. Colaborar com as Polícias Civil, Federal e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- 4.1.34. Comunicar à Polícia Militar quando houver formação de aglomeração, permanência de pessoas nas imediações da SUDAM, depredação e ameaça de invasão do prédio;
- 4.1.35. Proibir toda e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 4.1.36. Comunicar à Administração todo o acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da SUDAM ;
- 4.1.37. Comunicar à Administração e/ou autoridade policial, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.1.38. Comunicar às autoridades competentes qualquer procedimento anormal ou incidentes ocorridos, inclusive ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Civil, Federal, DMAE, CEEE etc, registrando eventuais casos no livro de ocorrências;
- 4.1.39. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone das Polícias Federal e Militar e da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 4.1.40. Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos e armamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.

4.2. Cabe ainda à contratada:

- 4.2.1. Obedecer a legislação e as metodologias pertinentes a cada atividade, objeto da contratação, bem como as normas internas da SUDAM;
- 4.2.2. Adotar os procedimentos e regulamentos vigentes e os que venham a ser implantados pela SUDAM, durante todo o período de vigência do contrato.
- 4.2.3. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 4.2.4. 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;
- 4.2.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 4.2.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 4.2.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 4.2.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 4.2.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 4.2.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 4.2.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 4.2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 4.2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;
- 4.2.15. 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.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 5.1.1. Instrumento de Medição do Resultado (IMR) define metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada na execução do contrato. Para tanto, são definidos indicadores objetivamente mensuráveis que buscam aferir e avaliar a qualidade da prestação dos serviços contratados.
- 5.1.2. A avaliação dos serviços prestados pela contratada, através de Instrumento de Medição do Resultado (IMR), será realizada mensalmente pela Contratante por meio do indicador denominado Nota Mensal de Avaliação (NMA).
- 5.1.3. A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será calculada a partir do registro de ocorrências considerando os pontos perdidos em caso de descumprimento da obrigação, descrito na tabela de obrigações da contratada do item 5.2, conforme a fórmula:  $NMA = 10 - \text{pontos perdidos}$ .
- 5.1.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos, serão atribuídos os seguintes valores de criticidade da irregularidade em caso de descumprimento da obrigação:
- a. LEVE = 0,3 pontos;
  - b. MÉDIA = 0,6 pontos;
  - c. GRAVE = 1,2 pontos.
- 5.1.5. A meta a ser cumprida pela Contratada será a obtenção de Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,0.
- 5.1.6. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, conforme disciplinado junto ao item 1 do anexo VIII-A da IN 05/2017 SEGES MP, dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação obtida pela Contratada, considerando os critérios definidos a seguir:
- 5.1.7. Notificação, quando a NMA for menor que 9,0 e maior ou igual a 8,0;
- 5.1.8. Desconto de 0,05% do valor faturado do mês para cada décimo de ponto perdido, quando a NMA for menor que 8,0 e maior ou igual a 5,0;
- 5.1.9. Desconto de 2,5% do valor faturado do mês, quando a NMA for inferior a 5,0.
- 5.1.10. Os descontos acima definidos ocorrerão sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.1.11. Os indicadores acima citados definem o nível de serviço inicialmente exigido e que deve ser cumprido pela Contratada. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço e valores de criticidades poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.

5.2. As criticidades dos descumprimentos das obrigações e Responsabilidades da Contratada, conforme quadro abaixo, são classificadas em leve, média e grave.

Nº	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	FATOR DE CRITICIDADE
01	zelar pelas instalações do órgão.	LEVE
02	Adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.	LEVE
03	Destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço.	LEVE
04	Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.	LEVE
05	Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;	LEVE
06	Prever toda a mão-de-obra necessária, com vistas a garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;	LEVE
07	Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais necessidades de substituições ou acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da SUDAM;	LEVE
08	Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;	LEVE
09	Comunicar previamente à SUDAM, quando da substituição de algum vigilante, para fins de controle interno;	LEVE
10	Instruir o preposto designado quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive no que diz respeito ao cumprimento de Normas Internas e da legislação pertinente;	LEVE
11	Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, preferencialmente por meios próprios, ou então mediante fornecimento de vale transporte, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho e vice-versa;	LEVE
12	Fornecer à SUDAM relatórios mensais, indicando as ocorrências registradas no posto e nas instalações onde o serviço estiver sendo prestado e as providências adotadas, sugerindo as medidas cabíveis;	LEVE
13	Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno e noturno) alternados;	LEVE
14	Manter de forma permanente fiscalização em todos os postos, durante o horário de funcionamento dos mesmos;	LEVE
15	Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome da SUDAM ;	LEVE
16	Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação;	LEVE
17	Designar formalmente no ato da assinatura do contrato, um preposto, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;	LEVE

18	Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto;	LEVE
19	Capacitar a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo à SUDAM esta definição;	LEVE
20	Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto a SUDAM	LEVE
21	Manter os profissionais alocados aos serviços devidamente uniformizados e identificados, através de crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;	LEVE
22	Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor do SICAF, ou sempre que solicitado pela Contratante, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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 ó CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ó CNDT;	LEVE
23	Apresentar documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração.	LEVE
24	Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.	LEVE
25	Executar os serviços conforme especificações deste Documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Documento e em sua proposta;	MÉDIA
26	Manter atualizado durante toda a vigência do contrato, inclusive nas prorrogações, e apresentar quando solicitado pela SUDAM, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;	MÉDIA
27	Não permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência	MÉDIA
28	observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços	
29	Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desenvolvidas, 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;	MÉDIA
30	Fornecer à SUDAM os planos de segurança com rotina e procedimentos de fiscalização, modelos de relatório, bem como manter os livros de ocorrências com seus registros em ordem cronológica, à disposição da Superintendência;	MÉDIA
31	Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;	MÉDIA
32	Fornecer Garantia Contratual nos prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato, bem como promover os reforços e renovações decorrentes de alterações do contrato pactuadas entre as partes;	MÉDIA
33	Substituir em 48 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Gestor do Contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da SUDAM;	MÉDIA
34	Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados;	MÉDIA
35	Comunicar à SUDAM, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;	MÉDIA
36	Não subcontratar a prestação dos serviços contratados;	MÉDIA
37	Entregar a documentação a seguir relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 15 dias após o último dia de prestação dos serviços: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados; A Contratada ficará dispensada da apresentação dos documentos acima, no caso de realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de Trabalho; Enquanto perdurar a obrigação disposta neste item, a Contratante reterá os valores da fatura correspondente a 1 (um) mês de serviço, os quais poderão ser utilizados para pagamento de verbas trabalhistas pela Administração, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.	MÉDIA
38	Transportar seus empregados nos casos de paralização de transportes coletivos, sem prejuízo da glosa correspondente ao período de ausência;	GRAVE
39	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 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;	GRAVE
40	Apresentar à Administração da SUDAM, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Superintendência, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada por tabelião: a) Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, informando o horário da jornada, bem como comprovante de que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilantes; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada; c) Atestado de antecedente civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração; d) Comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida; e) Exames médicos admissionais de saúde física, mental e psicotécnico dos empregados da Contratada que prestarão os serviços de vigilância. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços contratados.	GRAVE
41	Implantar imediatamente após o início das atividades, a mão-de-obra especializada nos postos indicados e nos horários estabelecidos neste Documento e conforme definido pela SUDAM ; A Contratada deverá informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;	GRAVE
42	Fornecer uniformes ajustados ao biótipo do vigilante, não sendo permitido o repasse dos custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus funcionários, inclusive os custos de ajuste;	GRAVE
43	Fornecer e manter no local de trabalho todos os equipamentos, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços, inclusive, colete à prova de balas de tamanho adequado;	GRAVE
44	Manter seu pessoal devidamente utilizando os Equipamentos de Proteção Individual ó EPIs adequados, inclusive, colete à prova de balas;	GRAVE
45	Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas ou clandestinas;	GRAVE
46	Fornecer e responsabilizar-se pela manutenção constante nos armamentos e munições, providenciando a troca imediata no prazo de validade ou quando estes apresentarem defeitos;	GRAVE
47	Utilizar o armamento somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da SUDAM, após esgotados todos os outros meios para solução de eventual problema;	GRAVE
48	Empregar, na execução dos serviços, funcionários que não atendam aos requisitos profissionais de Vigilantes previstos no Termo de referência.	GRAVE
49	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de atraso, ausência, ou greve da categoria, através de esquema de emergência, mantendo sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetivo de pessoal para reposição. Eventuais faltas deverão ser descontadas na próxima fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.	GRAVE

50	Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo, sem ônus para a SUDAM, a ausência de qualquer prestador de serviço, independente do motivo, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços contratados;	GRAVE
51	Assumir todas as responsabilidades e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo todas as responsabilidades civis e criminais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;	GRAVE
52	Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas e obrigações relativas à assistência médica, previdência social, seguro contra acidentes, e quaisquer implicações de natureza trabalhista e fiscal de seus empregados;	GRAVE
53	Abster-se de aplicar, de modo permanente, qualquer espécie de negociação coletiva, como acordos, dissídios e/ou convenções coletivas de trabalho, que visem suprimir ou reduzir intervalo intrajornada dos empregados ou que firam direitos assegurados por lei;	GRAVE
54	Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra a SUDAM, por terceiros;	GRAVE
55	Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, previdenciários e obrigações sociais que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à SUDAM com relação aos mesmos. A Contratada deverá saldá-los em época própria e responderá por qualquer recolhimento obrigatório devido e por qualquer infração cometida, decorrentes da execução do objeto contratual;	GRAVE
56	Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a Contratada a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;	GRAVE
57	Cumprir integralmente a legislação específica de Segurança e Saúde Ocupacional vigente no país, na forma da Lei nº 6.514/77 e da Portaria nº 3.214/78 e sucessivas, do Ministério do Trabalho;	GRAVE
58	Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados à Contratante ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados correspondentes ou a reposição do material ou bem patrimonial por outro equivalente ou superior, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação da SUDAM. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à Contratada, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;	GRAVE
59	Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;	GRAVE
60	Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;	GRAVE
61	Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;	GRAVE
62	Efetuar o pagamento dos salários, vale-transporte e vale-refeição dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, nas datas avençadas, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;	GRAVE
63	Arcar com todos os custos necessários para a manutenção da conta vinculada, em conformidade com as normas da instituição financeira;	GRAVE
64	Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato;	GRAVE
65	Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.	GRAVE
66	não permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	GRAVE
67	não suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.	GRAVE

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Do Profissional Dos Serviços De Vigilância.

6.1.1. Os empregados da contratada que forem destacados para a execução dos serviços de vigilância, deverão preencher os seguintes requisitos mínimos:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- ter idade mínima de vinte e um anos;
- ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas

6.1.2. O preposto da contratada deverá ter no mínimo o ensino médio completo.

6.1.3. A comprovação dos requisitos elencados no item 6.1.1, além da comprovação de vínculo empregatício com a Contratada, será apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, ou sempre que houver substituição de funcionários, ou quando for requisitado pela SUDAM.

6.1.4. Os profissionais que serão empregados na prestação de serviço vigilância armada na SUDAM se enquadram dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5173: Vigilantes e guardas de segurança.

6.1.5. A prestação dos serviços deverá ser ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo a contratada conceder aos vigilantes o intervalo mínimo para repouso e alimentação, conforme legislação, a ser realizado mediante revezamento.

### 6.2. Da Prorrogação Contratual

6.2.1. O contratado não terá direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. O contrato poderá ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 6.3. Do Preposto

6.3.1. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração da SUDAM, no local do serviço, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da SUDAM, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer todas as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.3.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

### 6.4. Do Fornecimento Dos Uniformes

6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários indicados para trabalhar na SUDAM uniformes novos e completos para vigilância (armada) nos postos diurno e noturno fornecidos as expensas da empresa.

6.4.2. O conjunto de uniforme deverá conter os seguintes itens básicos:

UNIFORME MASCULINO E FEMININO	
Peça	Qtd. Semestral
Calça	02
Camisa de mangas curtas	02
Cinto de Nylon ou similar	01
Par de Sapatos	01
Meias	01
Quepe com emblema	01

- 6.4.3. O conjunto de uniforme deverá ser entregue até a data de início da prestação dos serviços. E a substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro claramente evidenciado, em número igual ao entregue no início da prestação dos serviços.
- 6.4.4. Todos os uniformes deverão estar ajustados ao biótipo de cada trabalhador, sendo adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.
- 6.4.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 6.4.6. Todos os itens que compõe o conjunto de uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelo empregado, cuja cópia devidamente acompanhada do original deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.4.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 6.4.8. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- 6.4.9 A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:
- a - apito com cordão;
  - b - emblema da empresa; e
  - c - plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.

6.5. Dos Equipamentos, EPIs e Materiais.

- 6.5.1. 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.
- 6.5.2. Os equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes abaixo:

Descrição	Quant. por Posto
Revólver calibre 38 (em bom estado de uso), cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38.	1
Colete e Capa de colete à prova de balas de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.	1
Cassetetes	1
Cinto de guarnição completa, com coldre, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, porta munição etc.	1
Apito e cordão para apito	1
Sistema de comunicação por rádio ou similar entre os vigilantes	1
Lanterna de pilhas e pilhas.	1
Crachá em PVC com foto, nome da empresa, dados pessoais do vigilante, inscrição DRT e Certificado.	1
Capa de chuva	1

- 6.5.3. Os materiais necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes abaixo:

Descrição	Quant. anual
Livro de ocorrências	12
Caneta esferográfica	24
Régua	2

- 6.5.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, EPIs e materiais nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços consoante as determinações previstas para a atividade.
- 6.5.5. A CONTRATADA deve fornecer a seus funcionários os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como treinamento inicial, conforme a NR-6 da Portaria nº 3.214/78 do TEM.
- 6.5.6. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibida.
- 6.5.7. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, equipamentos, EPIs e materiais a seus empregados;
- 6.5.8. As ocorrências da execução dos serviços poderão ser registradas ou em livros fornecidos pela contratada, ou em planilhas eletrônicas e sistema informatizado disponibilizados pela SUDAM.

6.6. Das práticas de sustentabilidade:

- 6.6.1. A contratada deve instruir seus empregados sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.
- 6.6.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 6.6.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- 6.6.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 6.6.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- 6.6.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 6.6.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 6.6.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.6.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 6.6.10. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 6.6.11. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 6.6.12. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 6.6.13. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- 6.6.14. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando forem utilizados na execução do serviço.
- 6.6.15. A contratada poderá utilizar planilhas eletrônicas, disponibilizadas pela SUDAM ou sistema informatizado, para registro de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- 6.6.16. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- 6.6.17. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O contrato será gerido por uma equipe gestora composta pelo gestor do contrato, os fiscais administrativo e técnico.
- 7.2. Os mecanismos de comunicação entre a SUDAM e a prestadora de serviços será através de ofício, e-mail e telefone.
- 7.3. Os pagamentos serão realizados no prazo de 10 dias úteis contados a partir do recebimento da fatura pela SUDAM, de acordo com a Lei e demais legislação.
- 7.4. Os serviços serão aferidos, ou medidos para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes do item 5 deste termo.
- 7.5. A Unidade de Medida para os serviços de segurança armada será o Posto de Trabalho, incluindo todas as obrigações contratuais, sendo os serviços mensurados e avaliados mensalmente pela contratante, conforme disposto no Item 5 deste termo e no item 1 do anexo VIII-A da IN 05/2017 SEGES MP, para fins de adequação ao pagamento.
- 7.6. A á meta, referente a qualidade esperada para o serviço, a ser alcançada pela empresa será obter uma nota mensal de avaliação equivalente a 9 pontos mensal, de maneira que se a empresa tiver uma nota inferior a essa meta mensal, poderá ser notificada ou sofre descontos na fatura por descumprimento de obrigações de execução contratual.
- 7.7. O indicador de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços será a Nota Mensal de Avaliação 6 NMA.
- 7.8. Para efeito de Cálculo da Nota Mensal de Avaliação, serão atribuídos valores, conforme os níveis de criticidade (leve, média, grave) dos descumprimentos de obrigações de execução contratual constante no quadro do item
- 7.9. Os pagamentos dos serviços prestados serão proporcional ao cumprimento das obrigações contratuais e sofrerem adequação quando a execução dos serviços não atingir a meta estabelecida no item 5.1.5 deste termo.
- 7.10. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em obrigações de nível de criticidade leve, a critério da contratante, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 7.11. A equipe de fiscalização do contrato deverá registrar qualquer ocorrência de descumprimento de obrigações de execução contratual conforme a tabela do item 5.2 do termo de Referência, mensalmente, informando a sua

criticidade e calcular a nota mensal de avaliação, e os descontos na fatura se for o caso, conforme estabelecido no item 5 deste termo de referência.  
7.12. A contratada deverá manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

8. DURAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, no interesse da administração, nos termos do inc. II do art. 57 da lei 8666/93.  
8.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e a partir do recebimento da autorização de início de serviços pela contratante.  
8.3. A CONTRATADA deverá iniciar suas atividades munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constantes neste termo e implantar, a mão-de-obra nos respectivos Postos na SUDAM e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá levar em consideração que o perímetro onde se encontra a sede da SUDAM é cercado de comércios, estádios de futebol, restaurantes, com vias com movimentação intensa, o imóvel possui três entradas, sendo duas para veículos e uma para pedestres, possui diversos blocos, área considerável que faz limite com diversas residências e instituições, e possui as seguintes dimensões conforme quadro abaixo:

DIMENSÕES DO IMÓVEL DA SUDAM		
DESCRIÇÃO DO PRÉDIO	Quantidade de Pisos	TOTAL (M²)
BLOCO δAδ (Pavimento em concreto armado, incluindo térreo).	Térreo ao 4º andar.	1.785,60
BLOCO δBδ (Pavimento em concreto armado, incluindo térreo.)	Térreo ao 4º andar.	1.785,60
BLOCO δCδ (Pavimento em concreto armado, incluindo o térreo.)	Térreo ao 8º andar.	2411,81
BLOCO δDδ (Gráfica/ Sanitários/ Casa do gerador/Restaurante)	Térreo ao 1º andar.	682,02
BLOCO δEδ (Biblioteca/ BASA/ Almoarifado	Térreo ao 1º andar.	2.308,46
BLOCO δFδ	Térreo ao 1º andar.	1200,00
BLOCO δGδ (Depósito Patrimônio)	Térreo	130,34
BLOCO δHδ (Garagem, Oficina mecânica)	Térreo ao 1º andar.	268,77
BLOCO δIδ (Arquivo geral)	Térreo ao 1º andar.	610,01
BLOCO δJδ (Espaço cultural João Pinto, Auditório central)	Térreo ao 1º andar.	1.041,78
GUARITA DE ACESSO ( Pavimento em concreto armado)	Térreo	34,87
SALA DA GUARDA	Térreo	5,17
ÁREA DO TERRENO - Área definida de acordo com as coordenadas medida in loco.	Térreo	12.300,00
ÁREA DESCOBERTA (Pavimentada)- Soma das áreas pavimentadas, áreas permeáveis e com bloquetes.	Térreo	3.521,69
ÁREA DE VAGA DE GARAGEM- Área correspondente às vagas dos veículos automotores e suas manobras.	Térreo	3.878,83

10. VISTORIA

- 10.1. o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 11:00 horas e das 14:30 às 16:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (91) 4008-5697 e (91) 4008-5551.  
10.2. A vistoria não será obrigatória, pois o objeto da contratação é comum e o presente termo de referência já contém dados suficientes para que os licitantes tenha pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, de maneira que não será aceito quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a SUDAM.  
10.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.  
10.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;  
11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;  
11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;  
11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;  
11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;  
11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.  
11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:  
  
11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;  
11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;  
11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e  
11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.  
  
11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:  
  
11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;  
11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;  
11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.  
  
11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;  
12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;  
12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;  
12.4. 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 a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

12.9. 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/MPDG n. 5/2017:

- 12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.9.2. 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
- 12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.9.5. 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.

12.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores ó SICA, 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 ó CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ó CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

12.12. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12.19.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.19.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.19.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

12.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

- 12.22.1. 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.
- 12.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

12.27. A contratada deverá prestar os serviços de acordo a forma, requisitos, especificações, qualidade e quantidade estabelecido neste Termo Referência.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 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.

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

- I ó Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II ó Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III ó 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 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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

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

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

- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

IV. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 10(dez) dias:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

15.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscipôs) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 14.5 acima deverão ser apresentados.

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

15.10. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

15.13.3. 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

15.14. 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.

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

15.15. 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.

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

15.15.2. 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.

15.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 5 deste termo, 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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.

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



15.19. 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.

15.20. 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.

15.21. 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.

15.22. 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.

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

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

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

15.26. 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.

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

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

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

15.27. 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.

15.28. 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.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço no prazo de dez dias úteis, nos seguintes termos:

16.1.1 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplimento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

16.1.2. No prazo de até 5(cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos citados no item 16.1.1, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado, referente ao recebimento provisório dos serviços, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.1.3. No mesmo prazo do item 16.1.2, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado, referente ao recebimento provisório, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.1.4 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

16.1.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização.

16.3.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá, no prazo estabelecido no item 16.1.2, 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.

16.3.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá, no prazo estabelecido no item 16.1.3, verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

16.3.3. 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.

16.3.3.1. 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 encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

16.4.1. 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.

16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado, no prazo estabelecido no item 16.1.4, 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 fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## 17. DO PAGAMENTO

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

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

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o ôtestoº pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

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

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

EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
I = (TX) I = ( 6 / 100 ) I = 0,00016438  
TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo do Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do CONTRATO a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária conforme o Anexo I deste termo.

18.2. A garantia será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

18.3. A garantia será fixada em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

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

18.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

- 18.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 18.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.9. A garantia não deverá conter condições que só viabilize o recebimento pelo sinistro ocorrido com sentença transitada em julgado na justiça do trabalho.

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

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

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

18.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.14. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, -cx do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

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

18.16. Será considerada extinta a garantia:

- 18.16.1. 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;
- 18.16.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## 19. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. REPACTUAÇÃO

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuida no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

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

- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

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

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

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

- 20.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

- 20.13.2 as particularidades do contrato em vigência;
- 20.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 20.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 20.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 20.13.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 21.1.1 Autorização ou revisão de autorização para funcionamento através de alvará concedido pelo Departamento de Polícia Federal, devidamente publicado no D.O.U., na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria nº 387/2006-DPF/MJ de 28.08.2006.
- 21.1.2 Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores
- 21.1.3 - Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no estado do Pará.
- 21.1.4 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - 21.1.4.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - 21.1.4.2 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017
  - 21.1.4.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 21.1.4.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
  - 21.1.4.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.1.5 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.1.6 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.1.7 Declaração de que instalará escritório na cidade de em Belém do Pará, ou na Região Metropolitana de Belém-PA, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo III deste Termo. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 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:

- 22.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 22.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 22.3.1 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;
- 22.3.2 Multa de:
  - 22.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 22.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 22.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 22.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - 22.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - 22.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.3.3 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;
- 22.3.4 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.
- 22.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4 As sanções previstas nos subitens 22.3.1, 22.3.3, 22.3.4 e 22.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, 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
13	Deixar de cumprir as obrigações de fator de criticidade leve constantes no quadro do Item 5.2, por ocorrência.	03
14	Deixar de cumprir as obrigações de fator de criticidade média constantes no quadro do Item 5.2, por ocorrência.	04
15	Deixar de cumprir as obrigações de fator de criticidade grave constantes no quadro do Item 5.2, por ocorrência.	05

- 22.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 22.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 22.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.8 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.
- 22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 23.1. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços anexa ao Edital, que deverá ser preenchida pelos licitantes conforme legislação vigente, atendendo a lei nº 13.467/2017 assim como o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho e NOTA TÉCNICA Nº 1417/2018/CGIMA/-DIVI/CGIMA/DI/SFC, anexa ao edital.
- 23.2. Não será incluído na Composição da Remuneração da planilha de custo a rubrica referente ao adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado , tendo em vista o disposto no parágrafo único do Art. 59-A, da Lei nº 13.467/2017.
- 23.3. os custos com a rubrica Adicional Noturno, levará em consideração apenas o período noturno das 22 horas às 5 horas, tendo em vista a extinção da prorrogação da jornada de trabalho noturno após as 5 horas prevista pela Súmula TST 60.
- 23.4. A rubrica referente ao Intervalo Intra jornada deverá ser alocada no módulo referente aos custos de benefícios mensais e diários, tendo em vista tratar-se, a partir da nova redação conferida ao § 4º, Art. 71 da CLT, de verba de caráter indenizatório.
- 23.5. O valor da rubrica Intervalo Intra jornada deverá ser adequado ao período efetivamente suprimido do descanso do empregado, tendo em vista que a partir da nova redação conferida ao § 4º, Art. 71 da CLT, a remuneração devida ao empregado refere-se apenas ao período suprimido e não a sua integralidade, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas, caso a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho assim disponha (Art. 611-A, inciso III da CLT).
- 23.6. O valor mensal do posto dessa contratação deverá estar de acordo com os valores mínimo e máximo para a contratação dos serviços de vigilância pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), conforme disposto no art. 1º da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017 do MPDG.

24. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Equipe de planejamento Responsavel		
Nome / Siape	Nome / Siape	Nome / Siape
Everton Farias dos Reis /1161890	Hélio Marinho de Azevedo Junio/ 06677617	Roberto Cardoso da Silva / 109960
Marcos Rodrigues de Almeida / 1077924	Maurício Santos de Souza / 10884610	



Documento assinado eletronicamente por **Everton Farias dos Reis, Analista Técnico Administrativo**, em 10/07/2018, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vilmara Ferreira Salgado, Coordenador Substituto(a)**, em 10/07/2018, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Margareth Dos Santos Abdon, Diretor**, em 10/07/2018, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0080679** e o código CRC **A180CCC8**.

Referência: Processo nº 59004.006614/2017-64

SEI nº 0080679