



Diretoria de Administração e Pessoas - DAP
Superintendência de Serviços Logísticos - SUSL
Departamento de Gestão de Ambientes – DEGA

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia noturno e zelador diurno, pelo período de 60 (sessenta) meses para atendimento dos imóveis próprios da DATAPREV em Goiânia/GO, São Luís/MA e Teresina/PI, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante prévio aviso de no mínimo de 30 (trinta) dias.

1.2. Face a amplitude geográfica da abrangência desta contratação, a mesma poderá ser licitada por "Itens", conforme o item 2.

2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1. Horário de Funcionamento e endereço dos prédios da DATAPREV:

Itens	Horário de Funcionamento	Endereço
01	Dataprev no Goiás sem expediente determinado – imóvel desocupado	Av. Pires Fernandes, Qd. 39-A, Lt 09, 155 - Setor Aeroporto Goiânia-GO Cep: 74.070-060
02	Dataprev no Maranhão sem expediente determinado - imóvel desocupado	Rua Edmundo Calheiros, 748, São Francisco, São Luís – MA, CEP: 65076-390.
03	Dataprev no Piauí sem expediente determinado – imóvel desocupado	Av. Frei Serafim, 1887 – Centro Teresina-PI Cep: 64.001-020

2.2. Categoria, Postos/Escala de Trabalho e Quantidade de Postos:

Itens	Unidade Predial	Categoria	Posto / Escala de Trabalho	Quantidade de Postos	Quantidade de Colaboradores
01	GO	Vigia	Posto Noturno, escala 12X36, de segunda a domingo das 19h00 às 7h00	01	02
		Zelador	Posto Diurno 44h sem de Seg. a Sex. 8h00 às 17h00 e no sábado das 08h00 às 12h00	01	01

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

02	MA	Vigia	Posto Noturno, escala 12X36, de segunda a domingo das 19h00 às 7h00	01	02
		Zelador	Posto Diurno 44h sem de Seg. a Sex. 8h00 às 17h00 e no sábado das 08h00 às 12h00	01	01
03	PI	Vigia	Posto Noturno, escala 12X36, de segunda a domingo das 19h00 às 7h00	01	02
		Zelador	Posto Diurno 44h sem de Seg. a Sex 8h00 às 17h00 e no sábado das 08h00 às 12h00	01	01

2.3. Descrição dos Serviços

2.3.1.1. VIGIA - Descrição sumária:

- Fiscalizar a guarda e exercer a observação do patrimônio, identificar e controlar o fluxo de pessoas no prédio;
- Percorrer a unidade predial sistematicamente, inspecionando e observando suas dependências para evitar anormalidades;
- Acompanhar os prestadores de serviços públicos e eventuais entrega de mercadorias na unidade predial.

2.3.1.2. Descrição das atividades básicas para o vigia:

I. Recepção:

- Receber e acompanhar os prestadores de serviços eventuais contratados pela DATAPREV, como técnicos do serviço de monitoramento eletrônico, bombeiro hidráulico, eletricista.
- Receber e acompanhar os prestadores de serviços básicos públicos como da Companhia de Água e Esgoto, Companhia de Energia Elétrica.
- Receber possíveis visitantes desavisados sobre a desativação da unidade da DATAPREV, e informar que o imóvel está desocupado;

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

- Receber correspondências, faturas e boletos bancários endereçados à DATAPREV, e comunicar ao gestor/fiscal do contrato.

II. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio que são controladas por chaves;
- Abrir e fechar as portas internas do prédio, inclusive com sistema de acesso;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Percorrer as dependências do imóvel, realizando as rondas necessárias;
- Verificar portas e janelas sistematicamente;
- Relatar avarias nas instalações do imóvel de propriedade da **DATAPREV**;
- Acionar o 190 da Polícia e 193 do Corpo de Bombeiros, quando necessário;
- Prevenir incêndios e acidentes;
- Ligar e desligar sistemas de alarme e iluminação, e demais sistemas de mesma complexidade;
- Operar os sistemas de detecção e combate a incêndio;
- Conhecer os riscos de incêndio e as vias de escape do prédio, e conhecer os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos sprinklers, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme, quando aplicáveis.

III. Controlar o fluxo de pessoas:

- Não permitir que pessoas não autorizadas acessem o imóvel, tão pouco permaneçam;
- Manter a ordem e disciplina no acesso ao imóvel.

IV. Controlar materiais e equipamentos:

- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem a documentação pertinente com autorização.

V. Demonstrar competências pessoais:

- Atenção;
- Postura;
- Organização;
- Ter capacidade de tomar decisões;
- Administrar seu próprio tempo;
- Senso de responsabilidade.

VI. Demais atividades:

- Comunicar as irregularidades verificadas e registrar as ocorrências;

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- Contatar o fiscal do Contrato para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos;
- Só deixar o posto de trabalho quando do término da jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;
- Não permitir e evitar qualquer tipo de aglomeração, discussão ou outras irregularidades em sua área de atuação;
- Informar imediatamente ao fiscal do contrato os casos de incêndio, roubo e quaisquer anormalidades ocorridas dentro do imóvel.

2.3.1.3. Perfil do Vigia

- Ser proativo;
- Ter iniciativa;
- Ser educado, gentil e cortês;
- Demonstrar boa higiene e asseio;
- Ser organizado, atento e responsável;
- Ter comprometimento e disciplina.

2.3.1.4. Capacitação Profissional do Vigia

- Ensino médio completo;
- Possuir conhecimento em informática;
- Curso de Vigia com Certificado, comprovando carga horária mínima de 08 horas;
- Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses no serviço de vigia.

2.3.2. ZELADOR

2.3.2.1. Descrição sumária:

2.3.2.2. Exercer funções de zeladoria em imóvel comercial e outros, promovendo a limpeza e conservação de todas as áreas existentes;

2.3.2.3. Observar o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.

2.3.2.4. Descrição das atividades básicas para o zelador:

I. Descrição genérica:

- Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do imóvel, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuidar da higienização das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, para manter o imóvel nas condições de asseio requeridas;
- Requisitar pessoas habilitadas para serviços de manutenção geral, troca de lâmpadas e fusíveis, pequenos reparos, reparos de bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações, comunicando previamente ao gestor do contrato;
- Zelar pelo cumprimento do regulamento interno do imóvel, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à fiscalização do contrato os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- Encarregar-se da recepção, conferência e controle do material de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do imóvel e de suas instalações.

II. Recepção:

- Receber e acompanhar prestadores de serviços eventuais contratados pela DATAPREV, como técnicos do serviço de monitoramento eletrônico, bombeiro hidráulico e eletricista;
- Receber e acompanhar prestadores de serviços básicos públicos como da Companhia de Água e Esgoto e Companhia de Energia Elétrica;
- Receber possíveis visitantes desavisados sobre a desativação do imóvel, e informar que está desocupado;
- Receber correspondências, faturas e boletos bancários endereçadas à **DATAPREV**, e comunicar ao gestor/fiscal do contrato.

III. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do imóvel que são controladas por chaves;
- Abrir e fechar as portas internas do imóvel, inclusive com sistema de acesso;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Percorrer as dependências do imóvel, realizando as rondas necessárias;
- Verificar portas e janelas;

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

- Relatar avarias nas instalações do imóvel;
- Acionar o 190 da BPM e 193 do Corpo de Bombeiros, quando necessário;
- Prevenir incêndios e acidentes;
- Ligar e desligar sistemas de alarme e iluminação, e demais sistemas de mesma complexidade;
- Conhecer os riscos de incêndio, as vias de escape do imóvel, e conhecer os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos sprinklers, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme.

IV. Fazer manutenção simples:

- Atender emergências, inspecionar hidrantes e rede hidráulica, irrigar vasos e jardim, solicitar reparos, realizar pequenos serviços de manutenção conforme o item I. Descrição Genérica.

V. Controlar o fluxo de pessoas:

- Não permitir que pessoas não autorizadas acessem o imóvel, tão pouco permaneçam;
- Manter a ordem e disciplina no acesso ao imóvel.

VI. Controlar materiais e equipamentos:

- Não permitir a saída de qualquer material, mobiliário e/ou equipamento, sem a documentação pertinente com autorização.

VII. Demonstrar competências pessoais:

- Atenção;
- Postura;
- Organização;
- Ter capacidade de tomar decisões;
- Administrar seu próprio tempo;
- Senso de responsabilidade.

VIII. Demais atividades:

- Comunicar as irregularidades verificadas e registrar as ocorrências;
- Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- Contatar o fiscal do Contrato para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos;
- Só deixar o posto de trabalho quando do término da jornada de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;

7/34

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

- Não permitir e evitar qualquer tipo de aglomeração, discussão ou outras irregularidades em sua área de atuação;
- Informar ao fiscal do contrato os casos de incêndio, roubo e quaisquer anormalidades ocorridas dentro do imóvel.

2.3.2.5. Perfil do Zelador

- Ser proativo;
- Ter iniciativa;
- Ser educado, gentil e cortês;
- Demonstrar boa higiene e asseio;
- Ser organizado, atento e responsável;
- Ter comprometimento e disciplina.

2.3.2.6. Capacitação Profissional

- Ensino médio completo;
- Possuir conhecimento em manutenção predial;
- Experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses no serviço de zelador.

3. FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. O fornecimento de materiais na prestação do serviço consta no ANEXO I, onde se apresenta o quantitativo a ser empregado, porém trata-se tão-somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério da **DATAPREV** e de acordo com a necessidade de serviço.

3.2. Os materiais indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, sendo de sua inteira responsabilidade o gerenciamento do estoque mínimo, para evitar a descontinuação do serviço.

3.3. Os materiais deverão ser entregues mensalmente e semestralmente, conforme ANEXO I, no primeiro dia útil do mês e sempre que necessário quando constatada a falta, mediante a solicitação da **DATAPREV**.

3.4. A gestão contratual enviará, até o dia 25 de cada mês, a relação dos materiais a serem entregues no mês subsequente. A entrega deverá ocorrer até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, e sempre que necessário quando constatada a falta, mediante a solicitação da **DATAPREV**.

3.5. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, mediante o comprovante de entrega.

3.6. Considerando a obrigação por parte da **CONTRATADA** de fornecer o material de consumo, em estoque suficiente, fica a **DATAPREV** autorizada, se não houver a entrega prevista, a adquirir no mercado; além de cobrar a multa estabelecida nas cláusulas de sanções administrativas.

3.7. O valor da multa será descontado do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da **CONTRATADA**.

3.8. Os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária.

4. FORNECIMENTO DE UNIFORME

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer, desde o início do Contrato, os itens abaixo, para a execução dos serviços pela mão de obra envolvida, resguardado o direito da **DATAPREV** em exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições mínimas de uso. Todas e quaisquer outras peças de uniforme não relacionada abaixo e que são exigidas pelas legislações vigentes deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para a realização dos serviços.

4.1.1. Para Vigia

Item	Descrição	Quantidade
A	Calça Social, tecido de microfibra, oxford, tweed ou similar, na cor preta.	02
B	Camisa de manga longa e/ou curta, tecido em tricoline, com logomarca da CONTRATADA .	02
C	Cinto na cor preta.	01
D	Sapatos de couro com sola de borracha na cor preta (par).	01
E	Meias pretas longas (pares).	03

4.1.2. Para Zelador

Item	Descrição	Quantidade
A	Calça em brim	02
B	Jaleco em brim	02
C	Cinto na cor preta	01
D	Par de botas cano curto em couro, sola de borracha na cor preta	01
E	Meias pretas longas (pares)	03

4.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer para seus empregados, de imediato, uniforme completo com o respectivo quantitativo de peças que os compõem.

4.3. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** fornecerá, anualmente, as peças de uniformes para os postos, se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local da categoria não estabelecer de modo diferente, devendo submeter, previamente, à aprovação da **DATAPREV**, sendo os primeiros entregues quando do início do Contrato, resguardado o direito de a **DATAPREV** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.4. A **CONTRATADA** deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a **DATAPREV** ou para os empregados.

4.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **DATAPREV** o recibo de entrega dos itens de uniformes e EPIs aos empregados.

4.6. A **DATAPREV** poderá rejeitar e pedir a substituição de uniformes e calçados que não atendam às qualidades mínimas, obrigando a **CONTRATADA** a substituir no prazo de 10 (dez) dias da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas em contrato.

4.7. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento dos EPIs aos trabalhadores que irão prestar o serviço contratado, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança.

4.8. A **CONTRATADA** deverá complementar o conjunto do uniforme com peças necessárias à proteção do empregado contra as temperaturas mais baixas, sem ônus adicional para a **DATAPREV** ou para o empregado.

4.9. Deverá a **CONTRATADA** fornecer aos seus empregados todos e quaisquer equipamentos de uso profissional para que possam exercer suas atividades nas instalações da DATAPREV, com toda praticidade e com os recursos relativos à segurança pessoal.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Selecionar, com rigor, os empregados designados a prestar os serviços, bem como treiná-los para os trabalhos a serem executados, cabendo à **DATAPREV** recusar os empregados da **CONTRATADA**, se eles forem julgados inconvenientes, inidôneos ou apresentarem má conduta moral ou profissional.

5.1.1. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para a **DATAPREV**, de acordo com as respectivas atividades, e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

5.2. Fiscalizar permanentemente os seus empregados, que deverão trabalhar devidamente uniformizados, com crachá de identificação fornecido pela **DATAPREV**, preso na lapela, à altura do peito, bem como se responsabilizar pela devolução dele, quando do desligamento do empregado da sua unidade de prestação de serviços. Caso não ocorra a devolução, a **CONTRATADA** deverá restituir o custo do cartão funcional, através de glosa, nas faturas mensais.

5.2.1. Em caso de perda/extravio, a **CONTRATADA** deverá acionar a **DATAPREV** e arcar com o ônus da confecção da 2ª via.

5.2.2. Em caso de férias ou troca de efetivo, a **CONTRATADA** deverá encaminhar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao órgão gestor, os dados do substituto (Nome, RG e CPF) para providências quanto à confecção do Cartão de Acesso. Ao finalizar o período de substituição, o preposto da **CONTRATADA** deverá recolher o Cartão do colaborador e devolver ao órgão gestor.

5.3. Respeitar as Normas Administrativas e Operacionais vigentes nas instalações da **DATAPREV**.

5.4. Designar, por escrito, até a data de início da implantação dos serviços, um preposto, o qual deverá percorrer a unidade da **DATAPREV**, no mínimo uma vez por semana, para dirimir dúvidas e fazer o acompanhamento do serviço prestado, bem como tratar eventuais problemas junto com o gestor técnico/administrativo do contrato.

5.5. Responsabilizar-se por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados, nas instalações da **DATAPREV**, obrigando-se, desde a assinatura do contrato, a promover a reposição ou indenização correspondente, cabendo ainda a indenização pecuniária por danos morais que possam ser causados. O valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer nota fiscal/fatura da **CONTRATADA**, ressalvado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.6. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra utilizada na prestação dos serviços, nas instalações da **DATAPREV**.

5.7. Manter, desde o início do contrato, registrador de ponto, se for obrigatório para o quantitativo de postos a ser implantado, e controle de frequência dos empregados, em conformidade com as determinações do Ministério do Trabalho, de forma a permitir a conferência a qualquer momento, tanto pela **CONTRATADA** quanto pela **DATAPREV**.

5.7.1. Registrar e controlar, juntamente com o gestor técnico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.8. Assegurar a continuidade normal dos serviços prestados, providenciando a pronta substituição dos seus empregados nos casos de falta ou férias.

5.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais para atendimento à **DATAPREV**, selecionando com rigor os empregados que irão prestar os serviços, bem como treiná-los para os trabalhos a serem executados.

5.10. Distribuir os serviços de modo a não causar transtornos às atividades da **DATAPREV**.

5.11. Apresentar, quando solicitada, os comprovantes dos exames médicos periódicos dos empregados, conforme Art. 168, da CLT;

5.12. Apresentar, quando solicitada, a documentação comprobatória correspondente ao recolhimento do FGTS de todos os seus empregados prestadores dos serviços.

5.13. Apresentar, quando solicitada, a documentação comprobatória do INSS, correspondente ao recolhimento de todos os seus empregados prestadores dos serviços.

5.14. Apresentar formalmente à **DATAPREV**, com a necessária antecedência, a relação dos empregados com os respectivos CPF que executarão os serviços, procedendo da mesma forma no caso de substituições, cobertura de refeições (se houver) e eventuais coberturas de férias e faltas.

5.15. Fornecer vale-refeição e vale-transporte aos seus empregados, dentro dos limites estabelecidos em lei.

5.15.1. O valor do vale refeição e/ou alimentação a ser concedido aos empregados pela **CONTRATADA** deverá seguir as definições da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local da categoria, e ser entregue aos mesmos a partir da data de início do contrato e dos meses subsequentes, mantendo as datas de concessão quando da utilização do cartão magnético.

5.15.2. A **CONTRATADA** fornecerá vale-transporte aos seus empregados, seguindo as definições da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local da categoria, e ser entregue aos mesmos a partir da data de início do contrato e dos meses subsequentes. Os vales deverão abranger todo o trajeto desde a casa do empregado até as dependências da **DATAPREV**, mantendo as datas de concessão quando da utilização do cartão magnético.

5.15.3. A **CONTRATADA** deverá efetuar de uma só vez, quando do início do contrato e dos meses subsequentes, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de vale-alimentação e/ou refeição, assim como os vales-transportes, para cobertura das despesas do mês. Caberá penalidade, quando verificar a ocorrência de desembolso financeiro do prestador de serviço para custeio com alimentação e/ou transporte, motivado pelo atraso na entrega de tais benefícios pela **CONTRATADA**, vedada transformação dos referidos benefícios em pecúnia.

5.15.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da **DATAPREV**, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações ou greves dos rodoviários.

5.16. A **CONTRATADA** deverá atender as Normas de Segurança de Trabalho, fornecendo aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, requerido no que couber, para cada tarefa.

5.17. Comunicar ao gestor do contrato sobre quaisquer anormalidades ocorridas durante o desempenho dos serviços.

5.18. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos disponibilizados.

5.19. Exigir de seus empregados o cumprimento das normas legais e regulamentares pertinentes à segurança e higiene do trabalho, especialmente quanto ao uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

5.20. A **CONTRATADA** deverá manter, desde o início do contrato, todas as condições exigidas quando da habilitação na licitação até o fim da vigência contratual, não sendo aceitas alterações sem o prévio conhecimento e avaliação dos gestores do contrato.

5.21. Devolver à **DATAPREV**, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e utensílios, cujo uso lhe foi cedido por termo de responsabilidade.

5.22. Manter a equipe de serviços completa na **DATAPREV**, substituindo os funcionários ausentes por motivo de férias, ou qualquer outro, por profissionais de mesma especialidade e experiência, de modo que não venha a comprometer a execução dos serviços. Serão descontadas da **CONTRATADA** todas as faltas e/ou atrasos apontados durante o mês.

5.22.1. Haverá concessão parcial de 30 minutos de intervalo para refeição e descanso do posto de Vigia, devendo ser indenizado o período restante suprimido, que será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal suprimida.

5.22.2. O Zelador deverá gozar do seu intervalo de intrajornada normalmente.

5.23. Nos casos de falta de empregados alocados na prestação de serviços, a **CONTRATADA** deverá providenciar a pronta substituição para a cobertura do posto descoberto.

5.23.1. A tolerância para a substituição do posto descoberto será de até **02 (duas) horas** da comunicação da ausência de cobertura no posto. Em nenhuma hipótese o posto de vigia e/ou de zeladoria poderá ficar descoberto nos períodos de jornada de trabalho definida.

5.23.2. À falta de cobertura de empregado faltante, caberá desconto de **glosa** correspondente ao período de falta, com base no valor da mão de obra constante da planilha de preço apresentada pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da multa constante neste Termo de Referência.

5.23.3. Não será permitida a cobertura por funcionário com cargo diferenciado do contratado, com o intuito de evitar desvios de função e encargos trabalhistas, salvo, casos excepcionais e com a devida autorização do gestor/fiscal do contrato.

5.24. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela gestão e fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.

5.25. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo a preservação e segurança das informações, documentos e bens patrimoniais.

5.26. A **CONTRATADA** deverá observar a disciplina da Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas, pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

5.27. A **CONTRATADA** deverá dar conhecimento do Código de Ética da **DATAPREV** aos seus empregados que exerçam atividades nas dependências desta Empresa Pública Federal, a fim de garantir a fiel observância das regras e orientações éticas contidas no referido código.

5.28. Apresentar seus programas PCMSO e PPRA, bem como não há obrigação da **DATAPREV** de contribuir no repasse das informações sobre os riscos e condições dos locais de trabalho e na elaboração dos referidos programas, em especial do PPRA, e fiscalizar suas aplicações.

5.29. Manter, desde o início do contrato, um livro “Diário de Serviços” para lavrar todas as ocorrências diárias, tais como: número de funcionários presentes (se houver), paralisação dos serviços e suas causas, acidentes, visitantes na unidade e quaisquer demais ocorrências relevantes, que seja vistoriado e assinado periodicamente pelo preposto da **CONTRATADA** e pelo fiscal ou gestor da **DATAPREV**.

5.30. Pagar os empregados alocados nos serviços contratados, mesmo que na condição de temporários ou substitutos, o salário, adicionais, complementações e gratificações, vale-transporte, vale-refeição e demais benefícios devidos, dentro do prazo estabelecido em lei ou em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, quando o prazo deste for mais benéfico ao trabalhador, sob pena de multa diária. Bem como recolher, no prazo legal, os encargos e tributos decorrentes da

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

contratação e pagamentos dos empregados. As respectivas comprovações deverão acompanhar a fatura de prestação de serviço ou serem exibidas sempre que solicitadas pela **DATAPREV**.

5.31. Responsabilizar-se pelo pagamento aos empregados, dos salários e direitos correspondentes, no mínimo, ao piso salarial definido para a categoria na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local. Caso o valor constante da planilha de formação de preço proposta pela **CONTRATADA** for superior à CCT, prevalece o salário indicado na planilha apresentada.

5.32. Os valores dos salários, adicionais, complementações, gratificações, vale transporte, vale refeição e demais benefícios pagos aos trabalhadores, não poderão ser inferiores ao estabelecido em Lei ou Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local, bem como deverão estar em conformidade com o informado na planilha de preços que acompanha a proposta comercial, quando forem superiores.

5.33. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.34. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época apropriada, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **DATAPREV**.

5.35. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do contrato, inclusive cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social e Ficha de Registro, as quais, quando solicitada, deverão ser encaminhadas à **DATAPREV**.

5.36. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados em serviço nas dependências da **DATAPREV**, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo serviço contratado.

5.37. Encaminhar ao gestor do contrato, todas as faturas e documentos dos serviços prestados.

5.38. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

5.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, pelo pessoal próprio da **CONTRATADA**.

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

- 5.40.** Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados durante a execução do serviço, ainda que ocorridos nas dependências da **DATAPREV**.
- 5.41.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados pelos seus empregados.
- 5.42.** Observar o horário de trabalho estabelecido pela **DATAPREV**, em conformidade com as leis trabalhistas e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) local da categoria profissional.
- 5.43.** Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 5.44.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.45.** Manter o fiscal e gestor do contrato, na **DATAPREV**, atualizado sobre os serviços realizados, condições de trabalho e a reposição de pessoal.
- 5.46.** É vedada contratação, pela empresa prestadora de serviço, de empregado do quadro da **DATAPREV**, ativo ou inativo (por motivo de afastamento por licenças e benefícios previdenciários – auxílio-doença/acidentário ou aposentadoria), assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau de parentesco.
- 5.47.** Responsabilizar-se pelos documentos oficiais entregues à custódia de seus empregados.
- 5.48.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **DATAPREV**.
- 5.49.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços, da **DATAPREV**.
- 5.50.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **DATAPREV**.
- 5.51.** É vedado que familiar de agente público da **DATAPREV**, ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, preste serviço nesta Empresa Pública Federal, observados os ditames e as exceções previstas no Decreto nº 7.203 de 2010;

5.52. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, a guarda/manutenção dos armários individuais, para guarda de objetos de uso pessoal de seus empregados, sob sua responsabilidade a reposição em caso de dano.

5.53. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **DATAPREV**.

5.54. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da **DATAPREV**.

5.55. Será exigido da **CONTRATADA**, conformidade com a base legal de proteção de dados e nível de segurança, adequados à classificação das informações que serão tratadas durante a execução do contrato.

5.56. Atender as métricas e indicadores para o monitoramento da segurança do ambiente e a frequência de apuração:

5.57. Providenciar a assinatura e entrega à Gestão do Contrato dos Termos de Sigilo Individuais das coberturas que forem prestar o serviço por período igual ou superior a 30 dias - indicador: 100%;

5.58. A **CONTRATADA** deverá fornecer ao empregado da zeladoria, todos os materiais, ferramentas e insumos básicos para a realização de serviços de asseio e limpeza do imóvel, tais como, vassouras, pás, panos de limpeza, esponjas, álcool 46º, desinfetante, limpador multiuso, pasta saponácea, papel higiênico, papel toalha, aspirador de pó e outros, discriminados no Anexo I da planilha de formação dos custos.

6. OBRIGAÇÕES DA DATAPREV

6.1. Além de outras obrigações estipuladas no instrumento contratual ou estabelecidas em Lei, constituem ainda, obrigações da **DATAPREV**:

6.2. Ceder, sem ônus, para a **CONTRATADA**, área necessária para operação de seus serviços e vestiários para uso de seus empregados.

6.3. Fornecer a 1ª via do crachá de identificação. As outras vias, caso fique caracterizada a culpa da

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

CONTRATADA, se necessário, serão cobradas por meio de glosa nas faturas mensais.

6.4. Fiscalizar os serviços executados objeto do Contrato.

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

6.6. Colocar à disposição da **CONTRATADA**, local para a instalação dos armários (roupeiros) para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

6.7. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades.

6.8. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser firmado.

6.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de um fiscal especialmente designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

6.10. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

6.11. Examinar as carteiras profissionais e registros dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

6.12. Executar, mensalmente, a medição dos serviços, bem como verificar a marcação da frequência dos prestadores de serviços, e efetuar glosa referente a faltas e descontos dos atrasos, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6.13. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

6.14. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente por intermédio de pessoa por ela

19/34

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI credenciada.

6.15. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela **CONTRATADA**, acompanhados da relação discriminando as quantidades, espécie, peso e volume, como também das notas de comprovação de entrada dos materiais nos locais de execução dos serviços.

6.16. Executar, quando lhe convier, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicação de multa, ou até mesmo, rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas nele estabelecidas.

6.17. Reembolsar à **CONTRATADA** os valores dos impostos, taxas e contribuições, expressamente excluídos dos preços contratados, assim como eventuais tributos ou alterações de alíquotas que venham a ser criados e promulgados, de comprovada repercussão dos preços contratados, inerentes ao objeto do contrato, mediante aditamento e contra a apresentação dos documentos comprobatórios.

6.18. Responsabilizar-se pelas despesas da **CONTRATADA** decorrentes da paralisação dos trabalhos, por determinação ou responsabilidade da **DATAPREV**, sem culpa da **CONTRATADA**. Tais despesas deverão ser comprovadas.

6.19. Fiscalizar de forma atuante e diária para que o contrato seja executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Legislação em vigor, responsabilizando a **CONTRATADA** pela consequência de sua inexecução total ou parcial.

6.20. Exigir e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações de empresas regidas pela consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente ao pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

- g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h)** eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i)** encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j)** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k)** cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- l)** Quando da rescisão contratual nas contratações de que trata o artigo na CLT, a fiscalização deverá verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- m)** A **DATAPREV** deverá reter a garantia prestada até que a **CONTRATADA** comprove a quitação dos débitos trabalhistas referente à rescisão contratual de seus empregados;
- n)** Periodicamente, a **DATAPREV** poderá exigir a apresentação da documentação de pagamento referente ao FGTS e INSS, sob pena de aplicação de penalidades contratuais;
- o)** Verificar se houve o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários, os auxílios vale-transporte e vale-refeição, aos empregados alocados nos serviços contratados, bem como, se os recolhimentos foram efetuados no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exigindo sempre que necessário, as respectivas comprovações.

6.21. Fiscalizar permanentemente se os empregados da **CONTRATADA** estão trabalhando devidamente uniformizados, com cartão de identificação funcional da **DATAPREV**.

6.22. Dar conhecimento do seu Código de Ética à **CONTRATADA**, para que esta o retransmita aos seus empregados que vierem a exercer atividades nas suas dependências.

6.23. Exigir da empresa contratada conformidade com a base legal de proteção de dados e nível de segurança adequados à classificação das informações que serão tratadas durante a execução do contrato.

6.24. Fornecer anualmente aos colaboradores da contratada Capacitação de Segurança da Informação disponibilizado por meio da escola da **DATAPREV**, ou o material impresso disponível para leitura, dada a natureza do serviço prestado, bem como, a recepção das orientações quanto ao tratamento de dados pessoais a que tenham acesso ou contato na execução de suas atividades.

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

6.25. Exigir a celebração do Termo de Sigilo Individual da empresa contratada com os seus colaboradores, conforme modelo disposto no **Anexo V**.

6.26. Exigir da empresa **CONTRATADA**, o cumprimento das métricas e indicadores para o monitoramento da segurança do ambiente e a frequência de apuração.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de **habilitação técnica**, deverão ser apresentados:

7.1.1. A empresa licitante deve apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão) firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza quanto à prestação de serviços de Vigia e Zelador que constitui objeto desta licitação.

7.1.2. A **DATAPREV** se reserva o direito de efetuar diligências a fim de comprovar informações prestadas pela empresa licitante.

7.1.3. O licitante deverá apresentar a Declaração de Vistoria Técnica ao local onde serão executados os serviços, conforme Anexo II.

7.1.3.1. A Declaração de Vistoria Técnica pode ser substituído por declaração formal da empresa licitante assinada pelo responsável legal, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na visita técnica e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **DATAPREV**, conforme Anexo III.

7.1.4. Os interessados deverão, previamente, agendar as visitas (data/horário) para realização da vistoria, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, uma vez que o prédio está desocupado, que deverão ser realizadas até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura da licitação, não sendo admitido, em hipótese alguma, desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

7.1.5. As visitas técnicas podem ser agendadas através dos seguintes contatos:

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

Itens	Unidade Predial	Contato
01	GO	Email: gestao.ambientes.df@dataprev.gov.br
02	MA	E-mail: gestao.pb@dataprev.gov.br
03	PI	Francisco Newton Rocha Gomes – (85) 99668-5555 Email: francisco.newton@dataprev.gov.br

7.1.6. O horário para a vistoria deverá ser acordado entre a **DATAPREV** e a Licitante, sendo possível que a visita seja conduzida por prestador de serviços da Dataprev. Em caso de a licitante necessitar de esclarecimentos adicionais, estes poderão ser realizados ao gestor do contrato, indicado no subitem 7.1.5.

7.1.7. As declarações serão expedidas pelo respectivo responsável pelo agendamento. A Declaração de Vistoria Técnica poderá ser substituída por declaração formal da empresa licitante, (Anexo III), assinada pelo representante legal ou responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na visita técnica, e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **DATAPREV**.

7.1.8. Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante possuem vínculo jurídico com a empresa licitante, através, por exemplo, de contrato de prestação de serviço, ou, no caso de empregado(s) pertencente(s) ao quadro de empregados da licitante, da GFIP do mês anterior ao da abertura da licitação, onde conste o nome do(s) referido(s) Responsável(eis) Técnico(s), bem como cópia autenticada da CTPS do mesmo. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa Licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizado.

7.1.9. A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste item, implicará na inabilitação da empresa licitante.

7.2. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:

7.2.1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI
(três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão.

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

7.2.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo VI.

a. Caso o valor total constante na declaração de que trata a subcondição acima apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas ao Anexo VI.

b. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação.

7.2.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.2.5. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:

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

b. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

c. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão;

d. Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato de prestação do serviço terá duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido pela **DATAPREV** a qualquer tempo, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

9. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **DATAPREV**, através de empregado designado para esse fim.

9.2. A Planilha de preços, para a composição do custo mensal por categoria, deverá ser feita conforme o Anexo I do presente Termo.

9.3. O representante da **DATAPREV** efetuará, mensalmente, a avaliação do contrato observando o desempenho da prestadora de serviços.

9.4. O representante da **DATAPREV** registrará todas as ocorrências relevantes relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, cabendo a **CONTRATADA**, através do seu preposto, as justificativas e eventuais correções.

9.5. O representante da **DATAPREV** poderá aplicar sanções administrativas previstas no item 11 deste Termo, quando do registro de ocorrências devidas.

10. DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, que devem apresentar:

- a) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo I deste Termo;
- b) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

c) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

10.2. Junto à proposta, é obrigatório enviar a Planilha de Custos (Anexo I) detalhando os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a tributos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Por inadimplência de qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, seja por imperfeição, erro ou atraso, a **CONTRATADA** incorrerá em infração contratual, ficando sujeita às sanções constantes desta Cláusula, aplicável isolada ou cumulativamente, a critério da **DATAPREV**, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito aceitos pela **DATAPREV**.

11.2. Com fundamento nos artigos 82 e 83 da Lei n.º 13.303/2016, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato 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;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) em caso de descumprimento das obrigações assumidas que não estejam compreendidas nas alíneas anteriores, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração na Tabela 1, fazendo-se a gradação constante na Tabela 2:

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	Por ocorrência	06

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

	lesão corporal ou consequências letais		
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por dia	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por dia e por empregado	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá	Por empregado e por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização	Por ocorrência	02
Para os itens a seguir, deixar de:			
06	Zelar pelas instalações e equipamentos da DATAPREV	Por ocorrência	02
07	Providenciar a pronta substituição, nos casos de falta ou férias, de seus empregados	Por dia	03
08	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por dia	01
09	Efetuar a reposição de funcionários faltoso	Por dia	04
10	Fornecer os uniformes para os seus vigilantes, nas quantidades indicadas ou conforme previsto na CCT	Por empregado e por ocorrência	02
11	Fornecer aos seus empregados EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigidos em lei ou convenção, e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	Por empregado e por ocorrência	04
12	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, ou de entregar os vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas, ou previstas por Lei, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato	Por ocorrência	04
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas	Por ocorrência e por item	01
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	Por ocorrência e por item	02

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

15	Inspeccionar os postos de trabalho	Por ocorrência	01
16	Responder às comunicações oficiais da Dataprev (correspondência externa e e-mail)	Por ocorrência	01

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	1,0% do valor total mensal do contrato
02	2,0% do valor total mensal do contrato
03	3,0% do valor total mensal do contrato
04	4,0% do valor total mensal do contrato
05	5,0% do valor total mensal do contrato
06	10,0% do valor total mensal do contrato

11.3. Caracterizará inexecução parcial do contrato, a reincidência das infrações de grau 05 e 06 da Tabela 1. Por conseguinte, uma nova reincidência de infrações dessa natureza, implicará na inexecução total do contrato, podendo, a critério da **DATAPREV**, ensejar rescisão contratual de forma unilateral;

11.4. As multas descritas nas Tabelas 1 e 2, somente serão aplicadas cumulativamente, até o percentual máximo de 10% (dez por cento).

11.5. Além das multas acima discriminadas, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação, ficará sujeita às sanções estabelecidas nos Artigos 82 e 83 da Lei nº 13.303/2016, sendo a multa limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

11.5.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da **DATAPREV**, sendo meramente moratórias, não isentando a **CONTRATADA** do pagamento de perdas e danos pelos prejuízos a quem der causa.

11.6. As multas serão debitadas na fatura mensal do mês subsequente ao mês da infração. Em caso

28/34

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

de infração ocorrida no último mês do contrato, a multa será debitada no mês da ocorrência, já que não há mês posterior.

11.7. As penalidades previstas neste item não excluem a aplicação, quando cabíveis, de outras previstas em legislação própria.

11.8. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização não eximirá a empresa **CONTRATADA** de sua responsabilidade pelo cumprimento do Contrato.

11.9. No caso de inobservância das condições contratuais, obrigações legais ou exigências da fiscalização, terá a **DATAPREV** o direito de sustar o pagamento de quaisquer faturas relativas ao Contrato.

11.10. A **CONTRATADA** terá garantida a prévia defesa em até 10 (dez) dias úteis, em função da natureza e gravidade da falta cometida ou de faltas ou penalidades anteriores, em casos de reincidência.

11.11. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **DATAPREV**, por prazo não excedente de 02 (dois) anos a ser fixado no ato da suspensão, segundo a natureza e a gravidade da falta, quando a **CONTRATADA** cometer falta grave, sob a perspectiva da **DATAPREV**, conforme art. 83, III da Lei nº 13.303/2016.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A documentação de cobrança deverá ser enviada à **Unidade Central de Recebimento – UCR**, por e-mail do representante da Filial Piauí: francisco.newton@dataprev.gov.br, após a medição dos serviços pelo Fiscal designado do Contrato, que informará ao contratado o valor a ser cobrado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de seu vencimento, devendo indicar o número do Pedido de Compra/Contrato.

- GO: gc_ucr.df@dataprev.gov.br
- MA: ucr.pb@dataprev.gov.br
- PI: francisco.newton@dataprev.gov.br / marcia.araujo@dataprev.gov.br

12.2. O Setor Financeiro da DATAPREV efetuará o pagamento em 15 (quinze) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após ter recebido a documentação fiscal da empresa (Nota

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

Fiscal/Fatura) discriminada em 02 (duas) vias, atestada pelo setor competente, e ainda cópia das Certidões dentro do prazo de validade, emitidas pela:

- a) Receita Federal do Brasil (Encargos Previdenciários, Dívida Ativa da União e Débitos Tributários);
- b) CRF do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou a Certidão Positiva de Débito Trabalhista com Efeitos de Negativa, conforme Lei nº 13.303/2016;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- e) Cópia do Relatório GFIP/SEFIP e Conectividade Social com a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);
- g) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS);
- h) Comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados envolvidos diretamente na prestação do serviço, relativos ao mês da última competência vencida;
- i) Extratos FGTS analítico individual dos colaboradores;
- j) Comprovante de Crédito Vale transporte;
- l) Comprovante de Crédito Vale Alimentação;
- m) Comprovante de pagamento dos benefícios de Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, com a relação de beneficiários, e com data de entrada, caso o Acordo Coletivo da Categoria contemple;
- n) Certidão SICAF atualizada;
- o) Notas fiscais referente a entrega do material entregue mensalmente, se houver;

12.3. A CONTRATADA deverá destacar no documento de cobrança, os valores relativos ao fornecimento de material e mão de obra, pois a DATAPREV irá reter 11% (onze por cento) do valor relativo à mão de obra, nos termos do que estatui a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711 de 20/11/98 e demais normatizações do INSS.

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

12.4. A falta do destaque dos valores acima referidos na Nota Fiscal da **CONTRATADA**, acarretará a retenção dos 11% (onze por cento) do valor bruto, por parte da **DATAPREV**. Esse percentual poderá ser reduzido de 11% para 3,5% caso o fornecedor tenha aderido à sistemática de recolhimento das contribuições previdenciárias (CPRB). Nesse caso o fornecedor deverá emitir declaração assinada, conforme a IN RFB nº 2053 de 06/12/2021.

12.5. Caso seja a **CONTRATADA** optante pelo Simples Nacional – Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em categoria que esteja incluída a Contribuição Previdenciária no rol de tributos com alíquota diferenciada, desde que devidamente comprovada tal opção, não será procedida a retenção citada no item anterior.

12.6. A DATAPREV irá reter os valores referentes ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme tabela anexa a Instrução Normativa/SFB vigente.

12.6.1. Caso a **CONTRATADA** esteja dispensada da retenção, por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação específica, deverá ser destacada no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a fundamentação legal da dispensa da retenção, conforme estabelece a aludida Instrução Normativa/RFB.

12.7. As faturas serão emitidas mensalmente, somente a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.

12.8. Para fins de pagamento, serão deduzidos das faturas os valores correspondentes às eventuais multas referidas no Termo de Referência.

12.9. O pagamento será feito, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária, ou por meio de ordem bancária fatura com código de barra ou ordem bancária de crédito. A **CONTRATADA** deverá indicar no documento de cobrança a modalidade e os elementos de pagamento.

12.10. A **DATAPREV** não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a **CONTRATADA** por perdas e danos em decorrência de tais transações.

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

12.11. A **DATAPREV** não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos referentes a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste Termo de Referência e do Pedido de Compra/Contrato.

12.12. A **CONTRATADA** deverá destacar no documento de cobrança os valores relativos ao fornecimento de serviços, a fim de que a **DATAPREV** possa proceder à retenção do ISS conforme a legislação vigente.

13. DA RETENÇÃO DA RESERVA MENSAL

13.1. Para fins de pagamento, serão deduzidos das faturas os valores correspondentes a **RESERVA MENSAL** que será retida pela **DATAPREV** para pagamento dos valores destinados a férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de eventos futuros e incertos quando da ocorrência dos mesmos, conforme previsto no item 1.7, “b”, do Anexo VII-B da IN MPDG nº 05/2017, ressalvada a hipótese prevista no art. 81, § 5º, da Lei nº 13.303/2016 e art. 108, § 4º, do Regulamento de Licitações e Contratos da DATAPREV.

13.2. As verbas discriminadas na forma do subitem 13.1 estão indicadas na planilha “Reserva Mensal”, conforme disposto na IN MPDG nº 05/2017 e Decreto nº 9.507/2018 e serão liberadas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios da ocorrência dos fatos geradores e seus respectivos prazos de vencimento, observando as seguintes condições:

- a. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos.
- b. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando do gozo de férias dos empregados vinculados ao Contrato.
- c. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato.
- d. Parcialmente, quando do afastamento para licença maternidade das empregadas vinculadas ao Contrato.
- e. Parcialmente, quando da ocorrência de ausências legais dos empregados vinculados ao Contrato.
- f. Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.3. O total de valores a serem liberados pela DATAPREV está limitada aos valores totais provisionados, devendo a CONTRATADA complementá-los, caso o provisionado não seja suficiente para o atendimento das obrigações trabalhistas dispostas no subitem 13.1

14. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

14.1. Será permitida a solicitação de repactuação e reajuste do valor contratado, relativo ao objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, que será contado a partir da data limite estabelecida no instrumento convocatório para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como:

14.1.1. O custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço será utilizado a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado em 12 (doze) meses;

14.1.2. Repactuações diante novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa de apresentar sua planilha de preços proposta para fins de Repactuação e Reajuste, bem como as comprovações das variações ocorridas.

15. SIGILO E INVIOABILIDADE

15.1. A **CONTRATADA** deverá manter sob sigilo, as informações fornecidas e apuradas e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, dentro de sua rede de telecomunicações, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

15.2. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da **DATAPREV**.

15.3. A **CONTRATADA** deverá assinar Termo de Sigilo e Privacidade Vinculado ao Contrato, conforme modelo previsto no Anexo IV, e providenciar a celebração do Termo de Sigilo Individual com os seus colaboradores, conforme modelo estabelecido no Anexo V deste Termo de Referência.

16. GESTÃO CONTRATUAL

16.1. A Gestão Técnica e a Gestão Administrativa do(s) contrato(s) terão como gestores os titulares das funções dos setores abaixo:

Unidade Predial	Gestor Técnico	Gestor Administrativo
GO	Divisão de Gestão de Ambientes DF – DGDF	

APENSO PR 157/23

Contratação de Serviços de Vigia e Zelador para os Imóveis Próprios da DATAPREV no GO, MA e PI

MA	Divisão de Gestão de Ambientes PB – DGPB	Divisão de Gestão Administrativa de Contratos Diversos – DGCD
PI	Divisão de Gestão de Ambientes CE – DGCE	

16.2. Os titulares da Divisão de Gestão de Ambientes (DGDF, DGPB e DGCE), responsáveis pelos prédios, deverão nomear os fiscais técnicos para acompanhamento dos serviços prestados.

16.3. Os fiscais administrativos serão nomeados pela Divisão de Gestão Administrativa de Contratos Diversos (DGCD).

16.4. A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto, que fará a interlocução com a Gestão do Contrato, bem como tratará de assuntos relacionados à presente contratação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A **DATAPREV** deduzirá os valores mensais previstos para pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores, para liberação somente quando da ocorrência dos fatos geradores, conforme indicado na planilha “Reserva Mensal”, conforme disposto na IN MPDG nº 05/2017 e Decreto nº 9.507/2018.

17.2. A **CONTRATADA**, desde já, autoriza a **DATAPREV** a fazer a retenção na fatura dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a realizar o depósito direto nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, no caso de identificação pela **DATAPREV** do não cumprimento integral destas obrigações pela **CONTRATADA**.

17.3. A **CONTRATADA**, desde já, autoriza a **DATAPREV** a fazer o desconto nos seus créditos das verbas trabalhistas inadimplidas e a realizar o pagamento, total ou parcial, direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, tomando como base as informações dos meses anteriores que disponha a **DATAPREV**, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.