



Termo de Referência Nº 79/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SUSEG

REGISTRO DE PREÇOS
SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ARMADA
PROCESSO SEI Nº 21.0.000092800-0

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, nº 7.892/2013 e suas alterações; [Decreto nº 10.024/2019](#) e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJPI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permean o referido certame.

1.3. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sistema "Pregão Eletrônico", para participar da Licitação.

1.4. Instrução Normativa Nº 5, de 26 de Maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPOG e atualizações trazidas pela Instrução Normativa nº 49, de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada, com dedicação exclusiva de mão de obra pertencente à Categoria Econômica de Vigilantes, Código Brasileiro de Ocupações - CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5173, de forma indireta e contínua, e em regime de empreitada por preço global, para atender as unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

2.2. O total de postos de trabalho previstos para esta contratação é de 114 (cento e catorze), especificados conforme meta física abaixo:

2.2.1. Total de 114 (cento e catorze) postos de vigilância armada, sendo 53 (cinquenta e três) postos diurnos e 53 (cinquenta e três) postos noturnos para o 1º grau, e 4 (quatro) postos diurnos e 4 (quatro) postos noturnos para o 2º grau.

2.3. Por tratar-se de postos de serviços diurno e noturno, a licitação será formada de dois itens, aglutinados em um único grupo, disputados pelo menor valor global do grupo.

GRUPO 1				
ITEM	TIPOS DE POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	QUANT.DE EMPREGADOS POR POSTO	QUANT. DE POSTOS REGISTRADOS
01	Vigilância Armada 12X36 horas Diurno, Diariamente (inclusive feriados). 07:00hs às 19:00hs	Realizar serviços de vigilância armada e guarda patrimonial nas unidades administrativa e judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	02	57
02	Vigilância Armada 12X36 horas Noturno, Diariamente (inclusive feriados). 19:00hs às 07:00hs	Realizar serviços de vigilância arma e guarda patrimonial nas unidades administrativa e judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	02	57
TOTAL				114

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Os serviços continuados, que podem ser prestados por terceiros na Administração, são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade;

3.2. A contratação dos serviços objeto do presente TR se justifica em razão da imperiosa necessidade do Poder Judiciário Estadual garantir constante vigilância/segurança às suas instalações funcionais, sobretudo com o propósito de assegurar o bem estar e integridade física, dos seus servidores, magistrados e jurisdicionados de um modo geral, como também, de manter o regular e normal funcionamento das atividades administrativas e jurisdicionais;

3.3. Ressalte-se que o serviço continuado de vigilância armada é de suma importância, não apenas para que o corpo funcional possa desempenhar suas atividades regimentais a contento, mas, também, para manutenção das condições de atendimento ao jurisdicionado e efetiva preservação do patrimônio público.

3.4. A contratação de serviço de vigilância armada para a execução do serviço de segurança patrimonial nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Piauí mostra-se essencial para resguardar a incolumidade do patrimônio público de eventuais danos, além evitar ocorrências que possam causar a responsabilização civil e administrativa do Órgão, de forma permanente, por mais de um exercício financeiro.

3.4.1. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, que atende à necessidade pública, qual seja a integridade patrimonial deste E. Tribunal, cujo comprometimento implicaria em grande prejuízo para a prestação dos serviços deste Tribunal à sociedade.

3.5. A contratação da solução não será parcelada, visto que:

a) o valor de cada item não é expressivo com relação a outros contratos do gênero;

b) o quantitativo de funcionários é fixo e, caso ocorresse o parcelamento, várias empresas poderiam não achar interessante participar da licitação, diminuindo a concorrência ou mesmo resultando em ausência de interessados; e

c) a contratação de mais de uma empresa para a prestação do serviço mostra-se contraproducente, pois acarretará maior esforço e tempo de trabalho para a gestão e fiscalização dos contratos, além de o quantitativo de servidores capacitados em fiscalização de contratos ser insuficiente à adequada gestão de um número maior de instrumentos.

3.5.1. O registro deve ser adjudicado a um único fornecedor, tendo em vista a eficiência técnico-operacional, considerando a necessidade de coesão entre os prestadores de serviço, padronização de uniformes, além de outras questões de ordem administrativa.

3.5.2. Dessa forma, considerando o disposto no Art. 24, §1º, VIII da IN MPOG nº 05/2017, justifica-se o não parcelamento do objeto em comento, visto que a divisão proporcionaria prejuízo para o conjunto da solução (perda de eficiência técnico-operacional), o que impactaria consideravelmente nos custos para a Administração, frente à possíveis ocorrências de interrupção total ou parcial dos serviços.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O presente termo guarda fundamento no Decreto Estadual nº 14.483/2011, de 26 de maio de 2011, devidamente atualizado, e demais normas e regramentos pertinentes.

4.2. Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o Sindicato das Empresas de Vigilância e Transporte de Valores do Estado do Piauí - SEVIGEPI e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança,

Vigilância e Serviços Orgânicos de Segurança do Estado do Piauí, com número de registro no MTE: P100002/2022 (3054965).

4.3. No âmbito federal, a matéria encontra amparo no Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional:

“ Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

(...)

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”

4.4. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei n.º 10.520/02, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

4.5. A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que este Tribunal não mais dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados, e ainda em atendimento ao princípio da especialização verifica-se que tais atividades não correspondem diretamente à atividade-fim. As exigências de critérios e práticas de sustentabilidade justificam-se pela necessidade de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 3º da Lei 8.666/93.

4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal deste Tribunal, não inerentes às categorias funcionais, não mais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

4.7. Nos termos do parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.8. A contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normativos pertinentes à espécie, além da observância aos procedimentos determinados pela Lei Complementar nº 123/2006, todas devidamente atualizadas.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

5.1. A vigilância armada é uma atividade meio da administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, a qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local.

5.2. Os postos visam garantir a segurança da unidade em horário de expediente normal, controlando a entrada e saída de veículos, o fluxo de pessoas nos corredores, escadas, elevadores, triagem, centro de atendimento ao contribuinte, entre outros. Acrescente-se que a prestação do referido serviço visa também garantir a proteção do patrimônio judicial nos horários em que não haverá expediente.

5.3. Os postos de 12 x 36 horas diurno e noturno são necessários para garantir a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.4. Os funcionários disponibilizados pela empresa deverão estar com o Curso de Formação de Vigilantes e devidamente atualizado.

5.5. Tais serviços, pela própria especificidade e características intrínsecas, são tratados como de natureza continuada, pois sua interrupção compromete as atividades da Administração e existe a necessidade de prorrogação por mais de um exercício, sendo os prazos de duração dos contratos e sucessivas prorrogações iguais a 12 (doze meses)

5.6. O colaborador deverá:

5.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do Telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

5.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como a anomalia das instalações e suas imediações;

5.7. Comunicar a área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

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

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

5.10. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

5.11. Proibir aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato pelo responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações de que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.13. Proibir a utilização do Posto para guardar de objetos estranhos ao local, de bens servidores, de empregados ou de terceiros;

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

5.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos amparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.17. Registrar e controlar, juntamente com a administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

5.18. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração com atendimento sempre cortês de forma a garantir as condições de segurança das instalações dos servidores e das pessoas em geral;

5.19. Utilizar arma 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;

5.20. Verificar diariamente se todas portas e janelas estão devidamente fechadas;

- 5.21. Verificar diariamente se todos os equipamentos estão desligados, se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 5.22. Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;
- 5.23. Responsabilizar-se pela identificação e registro de qualquer pessoa a qual venha a ter acesso, as dependências do prédio, nos finais de semana, feriados e fora do horário normal de expediente, conferindo as autorizações e anotando a entrada e saída das mesmas em livro apropriado para tal finalidade;
- 5.24. Anotar diariamente, em livro apropriado, a permanência de pessoas nas repartições, bem como o nome e sua respectiva sala quando fora do horário normal de trabalho;
- 5.25. Fazer cobertura em todo o perímetro do posto de serviço, bem como das dependências do órgão, sob custódia, através de ronda ou posto de vigilância, com objetivo de impedir danos materiais à propriedade bem como a entrada de pessoas estranhas;
- 5.26. Não permitir o acesso de pessoas em trajes não compatíveis com o ambiente de trabalho, salvo quando a situação caracterizar emergência com potencial risco de vida e reconhecimento de pronto atendimento médico;
- 5.27. Não permitir, nas dependências das Unidades, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão-guia para deficientes visuais;
- 5.28. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida a Administração, para avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- 5.29. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do Fiscal de Segurança;
- 5.30. Fiscalizar a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), sacola(s), outro(s) assemelhado(s), equipamentos e notebook(s). Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar ou exibir o conteúdo dos mesmo(s), levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento da Administração Geral responsável pela fiscalização;
- 5.31. A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, bem de consumo ou vinculado ao patrimônio do TJ/PL quando para fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da "Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo", devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva unidade, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem como a data do retorno e o número de tombamento, no caso de bem patrimonial;
- 5.32. Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pela Administração da Unidade ou por outrem que por ela designada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Poder Judiciário, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais e outros, que porventura vierem incidir, inclusive plano de saúde e demais benefícios constantes na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- 6.1.1 Deverá designar, em função das características do presente objeto e por motivo de economia, empregado alocado nos serviços descritos neste Termo de Referência para exercer o papel de preposto/encarregado, sem prejuízo das atividades, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Sendo que tal indicação dar-se-á mediante declaração de que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 6.1.2 O preposto/encarregado deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, junto com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como execução do contrato relativo à sua competência.
- 6.1.3 Orientará o seu preposto/encarregado quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração Pública, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.2. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados devidamente uniformizados e identificados;
- 6.3. Fazer cumprir fielmente a carga horária semanal e os serviços supradescrito;
- 6.4. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da empresa ou ao interesse de Serviço Público;
- 6.5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 6.5.1. Informar a administração, sempre que tiver conhecimento, pelo u so irregular dos veículos, sendo responsabilizada pelos desvios dos empregados contratados;
- 6.6. Prover todo o material necessário (Uniformes e EPI'S) à realização dos serviços, inclusive dos equipamentos de proteção necessários para prevenir e conter a disseminação do COVID-19 entre os profissionais da segurança e o público em geral, tais como máscara protetora facial. Os EPIs devem ser selecionados com base no risco biológico a que os trabalhadores estão expostos; estarem regularizados junto aos órgãos certificadores e à Anvisa; ser usados adequadamente; ser higienizados e/ou descartados periodicamente, conforme recomendações técnicas e serem inspecionados, reparados e substituídos de acordo com instruções do fabricante.
- 6.7. Diligenciar para que os serviços sejam prestados de forma ininterrupta, conforme horários estabelecidos pelo Contratante;
- 6.8. Utilizar profissionais devidamente habilitados, uniformizados e identificados com crachá
- 6.8.1. Em relação a habilitação dos funcionários, manter os cursos específicos da legislação e os exigidos neste termo de referência devidamente atualizados, informando a administração sobre as atualizações realizadas;
- 6.9. Responsabilizar-se pelas despesas materiais, vestuários, salários e vantagens dos prestadores de serviços, diárias e horas extras e encargos trabalhistas e previdenciários e ainda, decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação;
- 6.10. Apresentar, acompanhada da nota fiscal/fatura mensal, comprovação da regularidade relativa aos encargos previdenciários;
- 6.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante;
- 6.13. Possuir seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados;
- 6.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;
- 6.15. Prestar os serviços contratados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus atribuído a CONTRATANTE, comprometendo-se a efetuar todos os pagamentos pertinentes, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, independente do pacto de pagamento mensal pela Contratante;
- 6.16. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal, em conformidade com a legislação vigente;
- 6.17. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo CONTRATANTE e pelos órgãos de Controle Externo, permitindo e facilitando a fiscalização da

execução dos serviços contratados;

- 6.18. Manter os prestadores de serviço informados quanto às normas disciplinares da Contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações, inclusive quanto à salvaguarda de documentos considerados sigilosos;
- 6.19. Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o término do contrato, para fins de auditoria ou outros procedimentos legais;
- 6.20. Não poderá haver subcontratação, cessão ou transferência da prestação de serviços, conforme a dicção do art. 78, VI da Lei 8.666/93;
- 6.21. A CONTRATADA deverá atender, nos salários dos seus prestadores de serviço, os Acordos e Convenções Coletivas da categoria profissional pertinente;
- 6.22. Apresentar, acompanhado da solicitação de pagamento do primeiro mês de prestação dos serviços, documentos que comprovem o vínculo de todos os prestadores de serviço com a CONTRATADA, de forma a facilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e das convenções e acordos coletivos das categorias envolvidas na atividade (cópia CTPS, cadastro junto ao INSS, e outros solicitados previamente pelo fiscal do contrato no TJPI);
- 6.23. Fornecer aos seus funcionários os vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência;
- 6.24. Pagar os salários, demais benefícios e encargos sociais dos seus funcionários até os respectivos vencimentos, não sendo admissível atrasar ou adiar estes pagamentos sob argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, nem tão pouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações;
- 6.25. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos mesmos requisitos exigidos para o substituído;
- 6.26. As ausências não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 6.27. Remunerar o profissional substituído com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição;
- 6.28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme art. 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo à Fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados;
- 6.29. Pagar os salários dos empregados alocados na execução contratual, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante depósito bancário na conta de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 6.30. Fornecer, quando solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do Contratante;
- 6.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 6.32. Instruir seus empregados a tratar dos assuntos relacionados ao contrato, inclusive direitos trabalhistas, diretamente com a contratada ou com os servidores do contratante responsáveis pela fiscalização do serviço.
- 6.32.1. Os empregados da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial qual se obriga a saldar na época devida.
- 6.32.2. A CONTRATADA deve autorizar a Administração a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- 6.33. A Contratada deverá observar o atendimento da Lei Estadual nº 6.344/13 que dispõe sobre a reserva de 5% das vagas de emprego, para egressos do sistema prisional e, também, da Recomendação nº 29/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ que recomenda incluir nos editais a exigência para proponente vencedora disponibilizar percentual de vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas, e adolescentes em conflito com a lei, destinadas ao Projeto Começar de Novo nas proporções mínimas dos incisos I e II desta.
- 6.33.1. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o Núcleo Multidisciplinar da Vara de Execuções Penais de Teresina (VEP), a qual mantém um banco de dados com o perfil de cada reeducando/egresso com habilitação para o trabalho a partir do qual fará uma pré-seleção dos reeducandos/egressos, encaminhando-os à empresa para seleção final;
- 6.33.2. A empresa ao verificar que o trabalhador encaminhado não atende as exigências ou não cumpre com as obrigações do trabalho, solicitará ao Núcleo Multidisciplinar da VEP a substituição do mesmo.
- 6.34. A CONTRATADA será responsabilizada pelos extravios de documento e materiais, os quais os seus empregados derem causa.
- 6.35. A CONTRATADA deverá promover a participação de profissionais da segurança em comissões e comitês de igualdade de gênero, raça, diversidade e direitos humanos;
- 6.36. A CONTRATADA deverá garantir condições adequadas de trabalho aos(as) empregados(as) vigilantes, evitando-se a precarização dos seus direitos;
- 6.37. A CONTRATADA deverá, no cumprimento do item 6.2.12, deverá oferecer aos profissionais da segurança cursos e/ou participação em eventos que possuem uma abordagem de conteúdos de direitos humanos e antidiscriminatórios, bem como treinamento em linguagem não violenta;
- 6.38. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação da qualificação profissional dos(as) gestores(as) e vigilantes, de atualização periódica em matéria de direitos humanos e de combate ao preconceito, bem como de adoção de programas de compliance pelas empresas de segurança;
- 6.39. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de formação inicial e continuada dos(as) profissionais nos conteúdos de direitos humanos e de combate a todas as formas de preconceito;
- 6.40. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de autorização válida para funcionamento da empresa de segurança privada, armada ou desarmada, pelo Ministério da Justiça, por intermédio do seu órgão competente (Polícia Federal), com a finalidade de se garantir o efetivo controle da atividade e de se fomentar o combate à clandestinidade;
- 6.41. A CONTRATADA deverá garantir que a prestação de serviços ao Poder Judiciário seja realizada mediante comprovação de profissionais capacitados e com responsabilidade técnica exercida por Administradores e demais Profissionais da Administração de Gestão de Segurança Privada com registro no órgão de classe (Conselho Regional de Administração);
- 6.42. A CONTRATADA deverá utilizar-se de procedimentos operacionais padronizados, baseados na premissa da existência de fundada suspeita, com adoção de critérios objetivos para justificar o acompanhamento, a abordagem e a revista de indivíduos que se presumam estar na posse de arma, objeto ou papéis que constituam corpo de delito, sendo vedada qualquer prática discriminatória.
- 6.43. Os profissionais da segurança deverão acionar a polícia em caso de incidente que envolva conflito violento;
- 6.44. A CONTRATADA deverá buscar a efetivação de diversidade cultural, étnica, racial e de gênero na composição das equipes de segurança privada;
- 6.45. A CONTRATADA deverá buscar, quando necessário, a integração das equipes de segurança por pessoas com deficiência;*

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/ Fatura(s) da contratada, após a efetiva prestação de contas dos serviços prestados, não se responsabilizando por erros apresentados em nota fiscal ou documentação fiscal ou afim, observando IN nº 02/2017 do TCE-PI;

- 7.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com este Termo de Referência;
- 7.3 Penalizar a Contratada decorrente de reincidência por inexecução parcial ou total do contrato, podendo até haver rescisão contratual, conforme a gravidade das ações ou omissões, cabendo ampla defesa, nos termos da lei pertinente;
- 7.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 7.5 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.6 Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada ou prepostos, por escrito e justificadamente, cuja atuação permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do TJPI;
- 7.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, exigindo correção imediata, sob pena de também considerar-se inexecução parcial;
- 7.8 Avaliar, nos primeiros 45 dias, através do gestor da área a que for alocado o prestador do serviço, se o pessoal selecionado pela Contratada se enquadra no perfil e na qualificação a que o TJPI estipulou em contrato, a fim de que atenda ao interesse da Administração;
- 7.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.10 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.11 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;
- 7.12 Supervisionar a frequência dos profissionais nos seus postos de trabalho.

8. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1. O prazo de vigência do eventual contrato será de 30 (trinta) meses, iniciando-se na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial de Justiça, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. O início da prestação dos serviços será de, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis, contados da ordem de serviço.

9. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

9.1. Em observância à Resolução CNJ nº 169, de 31 de janeiro de 2013 e suas alterações e a Portaria (Presidência) Nº 2845/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER, de 24 de setembro de 2019, as contratações de empresas para prestações dos serviços contínuos, com mão de obra residente nas unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário Estadual, observará o seguinte:

- a) Retenção sobre o montante mensal devido à empresa dos valores das rubricas previstas na Portaria (Presidência) Nº 2845/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER, de 24 de setembro de 2019, nos termos do artigo 4º da Resolução CNJ nº 169/2013 e suas alterações;
- b) os percentuais de retenção definidos na planilha da proposta da eventual contratada, conforme modelo do quadro do Anexo I da Portaria (Presidência) Nº 2845/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER, de 24 de setembro de 2019:

Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas a serem Aplicados sobre a Remuneração.

Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%					
	Outros Regimes de Tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	
SUBMÓDULO: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%	Mínimo 14,30% 0,50%	Máximo 19,80% 6,00%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 Constitucional	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
Subtotal	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência do módulo encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	2,78%	3,85%
Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%
Encargos a contingenciar	30,41%	31,48%	29,28%	30,35%	26,52%	27,59%
Tarifa bancária da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação						
Total a contingenciar						

- 9.2. A retenção em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 2º da Portaria (Presidência) Nº 2845/2019;
- 9.3. No primeiro e no último mês de vigência do contrato a Administração reterá integralmente a parcela relativa aos encargos de férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias;
- 9.4. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da Contratada;
- 9.5. Os valores referentes à abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação à sua manutenção e demais taxas serão retidos do pagamento mensal devido à contratada e creditados na conta, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta;
- 9.6. Os saldos da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação com o banco oficial, sempre escolhido o de maior rentabilidade."

10. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O eventual contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas e requisitos exigidos na legislação aplicável à matéria.
- 11.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), por item, do valor inicial atualizado do Contrato.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e arts. 5º e 40, inciso XIV, da Lei 8.666/93
- 11.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem

Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento
- b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g) Prova de regularidade do FGTS;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- i) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

11.3. As certidões de regularidades fiscais poderão ser substituídas por consulta ON LINE ao Sistema de Cadastro de Fomecedores – SICAF.

11.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

11.4.1. As Notas Fiscais devem ser apresentadas separadas, sendo uma para a Equipe Técnica e as outras por fornecimento de materiais e/ou equipamentos por Comarca Polo, identificando em quais Comarcas foram instaladas e/ou utilizadas, de acordo com os critérios e valores fixados no item 9 do Termo de Referência;

11.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, também, uma declaração do funcionário designado para esse fim de cada Unidade Judiciária atestando a execução dos serviços e se os insumos empregados estão de acordo com as especificações exigidas e a sua eficácia comprovada.

11.5. Para fins de cumprimento do disposto no item 11.2, em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manuais disponíveis no link <https://www.tjpi.jus.br/portal/tjpi/sei/>.

11.6. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

11.6.1. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual serão creditados os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

11.7. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definidos nas Tabelas 1 e 2 da CLÁUSULA DÉCIMA NONA.

11.8. A CONTRATADA deverá informar em cada processo de pagamento quais os ocupantes de postos de serviços optam pelo recebimento de benefícios, tais como: vale-transporte e plano de saúde/assistência médica.

11.8.1. O ressarcimento de vales-transportes à empresa contratada deverá ser na quantidade de dias trabalhados no mês a que se referir o pagamento.

11.8.2. Só haverá pagamento de valores a título dos benefícios constantes da planilha de custos do contrato, descritos no item 12.8.1, quando estes forem efetivamente arcados e comprovados pela CONTRATADA.

11.8.3. Quando houver falta sem substituição o valor daquele dia deverá ser glosado por completo, isto é, haverá glosa do pagamento referente aos serviços não prestados, sem prejuízo das sanções cabíveis."

11.9. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente, ou seja:

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês;

SSE = Soma dos Serviços Executados no Mês;

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês.

11.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.11. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à licitante vencedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

11.12. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

11.14. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 = 0,0001638, assim apurado:

I = TX/365 I = 0,06/365 I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.15. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA.

11.16. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

11.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

11.19. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

12.1.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 14.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não

poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

12.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao Princípio da Anualidade do reajuste 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.

12.1.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

12.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

12.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

12.3.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e outros normativos aplicáveis à espécie.

12.3.2. A variação de custos decorrente do mercado, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

12.3.3. A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

12.3.4. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

12.3.5. O pedido de repactuação, além da nova planilha de custos e formação de preços, deverá ser instruído minimamente com os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em que se baseia, devidamente homologada e registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, constando o respectivo número de registro no Ministério aludido;

b) cópia do Ato Normativo que reajustar tarifas de transporte;

c) cópia dos comprovantes de reajustamento dos demais componentes a serem repactuados.

12.3.5.1. As cópias dos documentos mencionados acima deverão se referir à data de apresentação da proposta ou da última repactuação e à data solicitação da nova repactuação, a fim de facilitar a conferência da atualização de valores respectiva.

12.3.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

12.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

c) 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

12.4.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.5. Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos materiais ou itens não repactuáveis nos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta, mediante justificativa legal, nos termos da lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12.6. Fica resguardado ao contratado o direito de repactuação da proposta contratual para atualização aos termos da nova Convenção Coletiva de Trabalho registrada antes da assinatura do presente contrato

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

13.1. A fiscalização do contrato objeto deste Termo de Referência (prestação de serviço continuado de vigilância armada) será de servidor do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí ou comissão designada, por meio de portaria e terá como objetivo a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.1.1. Os servidores ou comissão formalmente designados mediante portaria do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí serão auxiliados pela Superintendência de Gestão de Contratos e de Convênios, de acordo com especificações e instruções constantes nas peças que compõe este Termo de Referência e que comporão o contrato.

13.1.2. O servidor ou comissão deverão ter a experiência e qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.2. A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;

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

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

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

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

13.2.3. 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.

13.2.4. 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.

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

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.3. Poderão ocorrer ajustes ou modificações posteriores para atenderem requisitos legais e instruções posteriores editados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí visando disciplinar a gestão desses serviços.

13.4. Caberá ao fiscal do contrato realizar a fiscalização antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que durante essa fiscalização é que será feita a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços, assim sendo:

- a) Após conferência da prestação dos serviços, atestar a execução e enviar à Superintendência de Gestão de Contratos, certificando se o valor cobrado pela empresa corresponde aos serviços prestados;
- b) Assegurar a perfeita execução contratual, registrando as ocorrências que possam prejudicar o andamento dos serviços, encaminhando para Superintendência de Gestão de Contratos para correção das falhas;
- c) Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais com algum problema, deve o fiscal de contrato entrar em contato de imediato com a SOF / FERMOJUPI, para ambos adotarem medidas saneadoras;
- d) Comunicar à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios a necessidade de substituição de funcionários da contratada que comprometam, a perfeita execução dos serviços, inclusive quando houver comportamento inadequado;
- e) Verificar se os prestadores de serviços apresentam-se com crachá de identificação;
- f) A partir da experiência em contratos e fiscalização, o fiscal deve propor medidas para uma melhor especificação do objeto do contrato e eficiência na prestação dos serviços.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, considerando o dia a dia das atividades prestacionais, bem como o desempenho dos terceirizados designados pela empresa contratada, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

14.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica 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.

14.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.4.3. A mensuração e o pagamento por resultados são amparados pelo princípio constitucional explícito da eficiência, bem como pelo princípio implícito da economicidade e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos.

14.4.4. É nesse contexto que se insere o IMR, que substitui o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), previsto inicialmente pela IN nº 02/08, senão vejamos a definição fixada no Anexo I da IN nº 05/17:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.4.5. Trata-se, portanto, de um instrumento que permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

14.4.6. Nesse vértice, uma vez adotado um IMR, define-se um nível mínimo de qualidade para que a contratada tenha direito a receber o valor pactuado. Caso o serviço seja prestado, mas com nível de qualidade inferior ao mínimo estabelecido, o próprio IMR prevê a redução correspondente a ser operada no valor a ser pago à contratada.

14.4.7. A propósito, a legalidade dessa sistemática nos contratos da Administração Pública federal já foi reconhecida pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, ao aprovar os entendimentos firmados na Nota Técnica nº 6/10 – SEFTI/TCU, notemos:

Entendimento III: Contratos administrativos com nível mínimo de serviço possuem mecanismos que possibilitam à APF remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado no ajuste, adequando-se, portanto, ao paradigma da efetivação de pagamentos por resultados. Além disso, constituem uma forma recomendável de alcançar eficiência, eficácia e qualidade na prestação do serviço, bem como se mostra aderente ao princípio da legalidade aplicado à APF.

14.4.8. Assim, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), balizando-se pelos princípios da ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS, é materializado, respectivamente, nos **itens 4 e 5 deste Termo de Referência**, os quais vão lastrear, de forma objetiva, a atuação, não só do gestor do contrato, mas, inclusive, do fiscal designado.

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

15. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Tratando-se de Registro de Preços, a informação do Recurso Orçamentário deverá constar no respectivo contrato, em havendo, considerada a do exercício vigente, sem prejuízo de aplicação das ressalvas legais com relação ao exercício subsequente.

16. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

16.1.DOS UNIFORMES:

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniformes aos vigilantes, de acordo com o tamanho e a numeração do manequim respectivo de cada usuário, gratuitamente, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme o clima da região e o disposto na respectiva convenção coletiva de trabalho para os vigilantes. Deverão ser disponibilizados, ainda, equipamentos

novos, em perfeitas condições de uso, bem como demais acessórios, e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos:

UNIFORME		
PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL	DESCRIÇÃO
KIT uniforme	01	Padrão da empresa
Capa de chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá	01	Padrão da empresa
Capa de colete balístico	01	Padrão da empresa

16.1.2. Notas:

1. O conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega;
5. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens do uniforme e equipamentos a seus empregados.

16.2. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS (EPIs)

16.2.1. Os equipamentos necessários para a execução dos serviços ora licitados são os descritos no quadro abaixo:

EQUIPAMENTOS
Revólver calibre 38
Colete balístico
Lanterna recarregável
Cinto com coldre e baleiro
Bastões PR24 (Tonfa) c/ Porta bastão

16.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

16.3. DOS MATERIAIS

17.3.1. Os materiais necessários para a execução dos serviços ora licitados são os descritos no quadro abaixo:

MATERIAIS
Munição para revólver calibre 38 (12 por posto)
Distintivo tipo broche
Bateria lanterna
Apito c/ cordão
Livro de ocorrência

16.4. BENEFÍCIOS (SAÚDE)

Os benefícios necessários para a execução dos serviços ora licitados são os descritos no quadro abaixo:

ITEM
Assistência Médica (plano de saúde)
Seguro de vida, invalidez e funeral

17. DOS AUXÍLIOS

17.1. Os empregados da CONTRATADA terão direito a auxílio-alimentação previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o Sindicato das Empresas de Vigilância e Transporte de Valores do Estado do Piauí - SEVIGEPI e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança, Vigilância e Serviços Orgânicos de Segurança do Estado do Piauí, com número de registro no MTE: PI00002/2022, DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/01/2022, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR070226/2021, NÚMERO DO PROCESSO: 13168.101535/2021-79, DATA DO PROTOCOLO: 04/01/2022, que define que as empresas pagarão até o 5º dia útil de cada mês o tíquete alimentação para todos os seus trabalhadores no valor de R\$ 474,53 (quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), reajustado pelo INPC acumulado do período de janeiro a dezembro de 2021, inclusive para os vigilantes que trabalham em escala de 12x36.

17.2. Os empregados da CONTRATADA farão jus a auxílio-transporte, sendo este correspondente a duas passagens diárias para 22 (vinte e dois) dias úteis por mês ao valor praticado no município ou localidade do aludido empregado, limitado o desconto do empregado a 6% (seis por cento) do salário base da categoria previsto na convenção coletiva.

17.3. Serão fornecidos aos empregados plano de assistência médica nos termos da convenção coletiva supramencionada e seguro de vida, calculados a custo de mercado.

18. DA GARANTIA

18.1. O Contratado, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do Contrato, prestará garantia de 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste 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.

18.1.2. 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).

18.1.3. 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.

18.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

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

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

- 18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.
- 18.9. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.10. 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, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.11. 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.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. Multa de:
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. 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	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.7. 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.

20. DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

20.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A licitante, na fase de habilitação, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, considerando-se compatível com o objeto deste procedimento licitatório a prestação de serviços.

21.2 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários, auxílio alimentação e auxílio transporte dos profissionais da contratada e dos respectivos encargos sociais. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

21.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto, responsável pelo acompanhamento da execução do presente contrato, cuja substituição deverá ser formalizada por escrito, fornecendo à CONTRATANTE, no primeiro dia da prestação dos serviços, seu nome, número de telefone comercial fixo, móvel, fax e e-mail, mantendo sempre atualizados tais dados.

21.4. Ao preposto se atribuem as seguintes funções:

a) Realizar no mínimo, 01 (uma) visita mensal, para fins de averiguação da regularidade da prestação dos serviços, devendo assinar o livro de ocorrências, bem como adotar as providências que se fizerem necessárias e/ou solicitadas, no intuito de restabelecer a regular situação dos serviços.

b) Realizar a administração direta dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão.

c) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços contratados.

21.5. As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

21.4 As sanções aplicadas serão as previstas na minuta do contrato, na Lei 8.666/93 e demais legislação vigente.

21.6 O TJPI designará o gestor do contrato para execução e fiscalização dos serviços por meio de Portaria.

21.7 A Contratada ficará sujeita às multas e demais penalidades previstas na legislação vigente, especificadas no Edital seus anexos e no Contrato resultante do mencionado procedimento licitatório.

21.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Licitações e Contratos mediante consulta à Administração Superior.

21.9. No descumprimento das obrigações pertinentes a Contratada (total ou parcial) implicarão em penalidades subsidiadas pela Lei 8.666/1993 e alterações e na legislação aplicável à espécie.

21.10. Cabe ao preposto designado pela Contratada, manter o contato direto com o Fiscal/Gestor do Contrato;

21.11. A prestação de serviços deverá ser através de colaboradores treinados, preparados para o desempenho das ações na execução dos trabalhos, conforme a atividade de cada unidade contemplada com a prestação dos serviços.

21.12. Compõem este Termo de Referência as Planilhas de Custos e Formação de Preços (3054855) e os Estudos Preliminares (2716189).

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

GRUPO 1				
ITEM	TIPOS DE POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	QUANT.DE EMPREGADOS POR POSTO	QUANT. DE POSTOS REGISTRADOS
01	Vigilância Armada 12X36 horas Diurno, Diariamente (inclusive feriados). 07:00hs às 19:00hs	Realizar serviços de vigilância armada e guarda patrimonial nas unidades administrativa e judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	02	57
02	Vigilância Armada 12X36 horas Noturno, Diariamente (inclusive feriados). 19:00hs às 07:00hs	Realizar serviços de vigilância arma e guarda patrimonial nas unidades administrativa e judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	02	57
TOTAL				114

ANEXO II
(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Miranda Castelo Branco**, Servidor TJPI, em 12/07/2022, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tipi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3429365** e o código CRC **88A6CA89**.