

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA EM UNIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA.

1. OBJETO E PRAZO – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para as Unidades do Poder Judiciário da Capital, relacionadas no Item 2, pelo período inicial de 12 (doze) meses, com início de vigência a contar do 1º dia útil da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DO LOCAL, CARGA HORÁRIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO DOS POSTOS – Os tipos de postos, os quantitativos e a escala de trabalho utilizada serão os especificados no quadro abaixo:

2.1.

UNIDADE	ENDEREÇO
EDIFÍCIO SEDE DO TJBA – PRÉDIO PRINCIPAL E ANEXO I E II	5ª AVENIDA DO CENTRO ADMINISTRATIVO, Nº 560, CAB, CEP.:41.745-004

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada no turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	2

2.2.

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM CRIMINAL - DES. CARLOS SOUTO	AVENIDA ULYSSES GUIMARÃES, 1469, SUSSUARANA, SALVADOR-BA-CEP.: 40301-110

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada, turno DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	2
Posto de vigilância patrimonial armada no turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	2

2.3.

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM REGIONAL DO IMBUÍ	RUA PADRE CASEMIRO QUIROGA, IMBUÍ, CEP.:41.720-400

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1



2.4.

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM RUY BARBOSA	PRAÇA DOM PEDRO II, S/Nº, NAZARÉ, CEP.:40.040-280

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1

2.5.

UNIDADE	ENDEREÇO
JECRIM - LAPINHA	TRAVESSA SÃO MARCELINO, S/Nº, LAPINHA, LIBERDADE, CEP.:40.527-490

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1

2.06.

UNIDADE	ENDEREÇO
JECRIM ITAPUÃ	AVENIDA DORIVAL CAYMMI, Nº 14.130, CENTRO EMPRESARIAL ITAPOAN, LOJAS 01,02 E 03 – ITAPUÃ

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1

2.07.

UNIDADE	ENDEREÇO
VARA DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA	Prédio 2º Andar - Av. Antônio Carlos Magalhães s/nº Brotas.

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	1



2.08.

UNIDADE	ENDEREÇO
ALMOXARIFADO CENTRAL	Av. Luis Viana Filho, Paralela, 4289.

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Posto de vigilância patrimonial armada – DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	2
Posto de vigilância patrimonial armada – NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, na escala 12x36 horas .	2

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Os serviços de vigilância patrimonial armada constituem-se como serviços continuados por serem essenciais para a manutenção das atividades finalísticas e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Bahia, em decorrência da necessidade permanente de garantir a segurança do seu patrimônio, usuários das unidades, magistrados, servidores.

Deverá ser disponibilizada mão de obra com dedicação exclusiva, pois, tendo em vista a natureza das atividades dos órgãos em que serão prestados os serviços, bem como a estreita relação institucional entre os serviços prestados pela contratada e as atividades do órgão, não é viável permitir que a contratada compartilhe os recursos humanos e materiais disponibilizados à contratante.

A descrição da necessidade e demais requisitos da contratação estão apresentados nos Estudos Técnicos Preliminares constante do processo administrativo nº TJ-ADM-2022/71837.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

O serviço de Vigilância Patrimonial Armada nas Unidades do Poder Judiciário necessitará de recursos humanos capacitados para:

4.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela Unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.2. Manter afixado na Unidade, 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;

4.3. 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, considerando sempre as atribuições típicas de sua atividade;

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

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

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

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

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

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

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



da tranquilidade;

4.11. 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;

4.12. Registrar e controlar, junto a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços,

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

5. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

As máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, que ficará responsável pelo correto uso dos mesmos, bem como sua respectiva manutenção.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual por não ser viável.

7. DA VISITA TÉCNICA NOS LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Fica franqueada aos licitantes vistoriar previamente as dependências onde serão prestados os serviços para obter todas as informações que julgarem necessárias na elaboração de sua proposta, tendo em vista a ampla área que será vigiada, mediante prévio agendamento com a Coordenação de Serviços Auxiliares, Tel. 71 3372-1629 / 3372-1780, e registro escrito de sua realização (elaborado pelo servidor e assinado pelo representante da licitante).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O objeto da contratação será prestado pela licitante vencedora em conformidade com a descrição pormenorizada contida no edital e seus anexos, especialmente neste TERMO DE REFERÊNCIA, que passam a integrar o contrato de modo indissociável, obrigando-se a **CONTRATADA**, ainda, a:

8.1. Comprovar a formação técnica específica do recurso humano oferecido, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

8.2. Implantar após o recebimento da autorização de início dos serviços, os recursos humanos nos respectivos Postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

8.3. Fornecer uniformes e seus complementos aos recursos humanos envolvidos, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

1-Calça	11-Cinto com coldre e porta munições
2-Camisa de mangas compridas e curtas	12-Munição calibre 38 (quantidade mínima: 3 vezes a capacidade do revólver, por homem)
3-Cinto de náilon	13-Distintivo tipo broche
4-Sapatos	14-Cassetete
5-Meias	15-Porta Cassetete
6-Quepe com emblema	16-Apito
7-Jaqueta de frio ou Japona	17-Cordão de Apito
8-Capa de chuva	18-Lanterna com pilhas ou recarregável
9-Crachá com foto no tamanho 3x4	19-Colete a prova de balas
10-Revólver calibre 38	

8.4. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

8.5. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registros de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pelos recursos humanos nos Postos;

8.6. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

8.6.1. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda ao patrimônio da Administração, depois de esgotados todos os meios para a solução do eventual problema;

8.7. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitindo em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, ou de treinamento;



- 8.8. Promover, à sua expensa, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando os documentos e a **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- 8.9. As normas de segurança constantes deste Termo não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 8.10. Fornecer 02 (dois), no mínimo, uniformes padronizados, inclusive crachás de identificação, e garantir a sua plena utilização por todo o período contratual;
- 8.11. Prover todos os recursos humanos necessários para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.12. Apresentar atestado de antecedentes cíveis e criminais negativo dos recursos humanos oferecidos para atuar nas instalações da Administração;
- 8.13. Efetuar a reposição dos recursos humanos nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.14. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o recurso humano que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 8.15. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições dos recursos humanos, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 8.18. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;
- 8.19. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.20. Designar por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;
- 8.21. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE**, em seu acompanhamento;
- 8.22. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos seus funcionários;
- 8.23. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 8.24. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela **CONTRATADA** serão de sua inteira responsabilidade,
- 8.25. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.
- 8.26. Estabelecer escritório na cidade do Salvador ou região Metropolitana – Bahia, no prazo de até 60 dias a contar da data de homologação da licitação.
- 8.27. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da **CONTRATANTE** para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 8.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 8.29. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do IFRS.



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

8.31. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, encaminhando à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, relação de empregados que gozarão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

8.32. Apresentar à administração cópia das carteiras de trabalho devidamente assinadas; comprovante de seguro dos empregados contratados; relação nominal por escrito e por meio eletrônico, atualizando-a toda vez que sofrer alteração de funcionários contendo as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação) horário de trabalho.

8.33. Autorizar a CONTRATANTE a proceder o desconto em fatura do valor dos salários e demais verbas trabalhistas, devidas aos seus funcionários em regime de dedicação exclusiva ao presente contrato, quando houver o descumprimento destas obrigações pela CONTRATADA, para o pagamento direto das referidas verbas pela CONTRATANTE.

8.34. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;

8.35. Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço;

8.36. Manter sistema de controle de frequência em todas as unidades onde existirem empregados lotados. Nas unidades ou sítios com número superior a 09 (nove) empregados deverá ter ponto eletrônico, que disponibilize relatórios, mensais ou a qualquer instante por solicitação do CONTRATANTE, inclusive em meios magnéticos.

8.37. Indenizar o CONTRATANTE, por eventual condenação decorrente de AÇÃO TRABALHISTA, proposta por seus empregados ou qualquer outra pessoa alocada na prestação dos serviços objeto deste contrato, ainda que expirada a vigência deste.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% do valor contratual.

9.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 45 dias corridos a partir da data de homologação da licitação e anterior a dada de assinatura do contrato. O prazo máximo estabelecido não impede que o seguro seja apresentado antecipadamente a fim de acelerar a celebração do contrato.

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

9.5. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas **a** a **d** do item imediatamente anterior.

9.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária a ser indicada pela Contratante, com correção monetária, em favor do Tribunal de Justiça da Bahia.

9.7. Na hipótese da contratada negar-se a efetuar o reforço da garantia, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa percentual de **10% (dez por cento)** incidente sobre o valor global do contrato.

9.8. O atraso superior a 30 (trinta), na apresentação ou no reforço da garantia dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados em instituição bancária a ser indicada pela Contratante, com correção monetária, em favor da contratante.

9.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas



contratuais.

9.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal de Justiça da Bahia com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.10. Será considerada extinta a garantia:

a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

9.11. O Tribunal de Justiça da Bahia não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

10.2. Definir o Gerente e os Fiscais do contrato.

10.3. Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

10.4. Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

10.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incorreção apresentada no serviço prestado.

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.7. Verificar periodicamente a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no edital da licitação.

10.8. Garantir que todos os prazos não especificados no edital e neste termo de referência sejam pactuados entre o Preposto da Contratada e o Gerente do Contrato.

10.9. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários ao desempenho das atividades, previstas no Termo de Referência e demais anexos.

10.11. Efetuar o adequado pagamento à CONTRATADA nas condições definidas neste Termo de Referência.

10.12. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

10.13. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

11. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Posto de Vigilância adotará as seguintes escalas de trabalho:

A) 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, em turnos de 12 x 36 h; (das 07 h às 19 h).

B) 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, em turnos de 12 x 36 horas; (das 19 h às 07 h).

12. DO PARCELAMENTO – O parcelamento do objeto de Prestação de Serviços mostrou-se inviável.



13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Os serviços de vigilância patrimonial armada nos endereços indicados acima serão gerenciados e fiscalizados por representantes do **CONTRATANTE**, que poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados para acompanhamento do cumprimento das obrigações técnicas e administrativas.

13.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.8. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14. DAS SANÇÕES

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a **CONTRATADA**:

b.1.1) deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais;

b.1.2) não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente;

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) por dia, sobre o valor mensal do Contrato, limitado a 5% (cinco por cento), nos casos de a **CONTRATADA**:

b.2.1) atrasar a quitação das verbas e multas rescisórias por ocasião do encerramento do contrato;

b.3) 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência notificada, nos casos de a **CONTRATADA**:

b.3.1) deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;

b.3.2) deixar de substituir profissionais faltosos;



- b.3.3) atrasar salários, vale-transporte e vale-alimentação;
- b.4) 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- b.5) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do **CONTRATANTE**;
- b.6) 0,2% (dois décimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação.
- b.7) 0,2% (dois décimos por cento), por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato;
- b.7.1) o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar a rescisão unilateral, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b.7” e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste.
- b.8) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste Termo de Referência, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;
- b.9) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.10) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento do FIPLAN, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais penalidades legais.
- d) O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.
- e) As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” deste item poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.
- f) A penalidade prevista na alínea “c” deste item também poderá ser aplicada à **CONTRATADA**, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

15. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO)

O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução com a máxima qualidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste acordo de níveis de serviço.

Tais ajustes visam assegurar ao **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA** o recebimento pelos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, diante da qualidade atingida, depois de devidamente mensurada através da Lista de Imperfeições – Anexo I.

Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados e não sanados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

A verificação da qualidade dos serviços será efetuada por meio do preenchimento da “Lista de Imperfeições” - Anexo I e “Tabela de Imperfeições – Anexo II.

15.1. LISTA DE IMPERFEIÇÕES

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão avaliados pelos representantes da **CONTRATANTE**, que assinalarão os apontamentos na “Lista de Imperfeições” conforme modelo do ANEXO I.

15.2. FATOR PERCENTUAL DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Diante dos dados constantes na “Lista de imperfeições” a Contratante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela do Anexo II – “Tabela de Imperfeições”, de modo a identificar o percentual de dos serviços que deverá ser aplicado ao preço contratual.



16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) Terminado o mês de prestação dos serviços, a CONTRATANTE elaborará a **Tabela de Imperfeições – Anexo IV**, de modo a compor o cálculo referente ao Percentual de Recebimento dos Serviços por Imperfeições Apontadas, calculando o **desconto devido em face das imperfeições identificadas na Tabela de Imperfeições**, quando for o caso.

b) A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, até o 8º dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviços, todos os documentos relacionados no **ITEM 16-A – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE TRABALHISTA**.

c) A CONTRATADA, até o 13º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, efetuará a conferência da conformidade dos documentos apresentados, pela CONTRATADA, e emitirá o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, onde já constará a indicação do valor a ser pago devido à qualidade avaliada pelos serviços executados e pela conformidade dos documentos apresentados pela CONTRATADA, com a indicação do valor final para emissão da nota fiscal.

d) A CONTRATADA poderá então, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, apresentar a Nota Fiscal com o valor informado ou impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

A) DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL.

A documentação a ser apresentada pela Contratada para cumprimento do disposto no **Item 16-B – EMISSÃO DA NOTA FISCAL**, será a seguinte:

I. Comprovações da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos os empregados que trabalharam na execução dos serviços, através de estabelecimento bancário em conta salário, e da entrega dos vales-transporte e auxílio-alimentação;

II. Comprovações da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

1. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
3. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
5. Certidões Negativas de Débito:
 - de Tributos Contribuições Federais;
 - de Tributos Contribuições Estaduais;
 - de Tributos Contribuições Municipais;
 - de Regularidade do FGTS (CRF);
 - do INSS (CND);
 - de Débitos Trabalhistas (CNDT).

B) EMISSÃO DA NOTA FISCAL

a) A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme **Item 16-c**.

b) A nota fiscal deverá ser emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.100.722/0001-60, End. 5ª Av. do CAB, 560, CEP-41.745-971 – Salvador-Bahia.

c) Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal.

■ As situações a que alude o art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, **sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.**

16.3. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO



a) Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente promovidos no prazo de até 08 (oito) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos conforme previsto no item anterior e não haja pendência a ser regularizada pela **CONTRATADA**.

b) Como condição para início da contagem de prazo para pagamento será considerado o recebimento da Nota Fiscal, devendo ser observado o horário e o recebimento da mesma em dia útil.

c) Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**.

d) A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal e a do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do **INPC do IBGE pro rata tempore**.

17. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS.

Do valor mensal faturado pela empresa **CONTRATADA**, pela prestação de serviços com recurso humano residente nas dependências do **CONTRATANTE**, será retido percentual incidente sobre as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, observadas disposições de normas coletivas, conforme quadro a seguir:

PERCENTUAIS MÍNIMOS RELATIVOS ÀS PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS A SEREM DEPOSITADOS NA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA (PROVISIONAMENTO CONFORME ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO Nº 169/2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA E LEI Nº 12.949/2014)	
Itens dos encargos trabalhistas a serem provisionados (exclusivamente para os serviços terceirizados de vigilância/segurança patrimonial).	Percentuais (%)
Férias e abono de férias	12,58
Décimo terceiro salário	8,33
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	3,20
FGTS incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,67
Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	4,18
Contribuições sociais, tais como salário educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, seguro acidente do trabalho e SEBRAE, incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário	1,84

Tabela 01 (Percentuais mínimos definidos no Decreto Estadual 15.219/2014)

O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida pelo art. 8, da Resolução CNJ n. 169/2013.

O valor da retenção das provisões indicados, será destacado da fatura e depositado na conta depósito vinculada ao contrato, em nome da **CONTRATADA** – bloqueada para movimentação – no prazo previsto para pagamento das faturas mensais, observados os termos e condições contratuais.

A **CONTRATADA** deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do **CONTRATANTE** e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e



vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do **CONTRATANTE**, conforme modelo indicado no Edital.

a) O descumprimento deste prazo caracterizará inexecução parcial do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA**, às cominações legais previstas na **letra "b" do Item 14 DAS SANÇÕES**.

As despesas com abertura e manutenção da conta depósito vinculada estão temporariamente suspensas, não devendo integrar os custos com taxa de administração para esta contratação.

O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de realizar diretamente aos empregados, os pagamentos de salários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**.

As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do Contrato na medida em que os eventos ocorrerem.

Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta depósito, mediante autorização do **CONTRATANTE**, que deverá expedir ofício ao banco público oficial. (art. 7º da Res. 169).

A movimentação financeira da conta depósito depende de prévia autorização do **CONTRATANTE** e somente poderá ser movimentada mediante Termo de Autorização para Movimentação de Conta Vinculada.

Para o resgate de valores de retenções relativas às provisões das verbas, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** solicitação de movimentação da conta depósito vinculada ao contrato, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência de eventos das relações de trabalho ocorridos na vigência do contrato e respectivos pagamentos.

O valor das parcelas provisionadas por conta do contrato originador dos recursos, depositado na conta depósito vinculada ao contrato, bloqueada para movimentação, deverá ser liberado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado pelo empregado.

a) O tempo de prestação de serviço deverá ser certificado e validado pelo empregado, pelo empregador e pelo **CONTRATANTE**.

Após a extinção do contrato e a devida comprovação, pela empresa, do cumprimento das obrigações e quitação de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, proporcional ao tempo integral do serviço prestado pelos empregados, certificado conforme o parágrafo anterior, havendo saldo remanescente na conta depósito, este será liberado em favor da empresa **CONTRATADA**.

a) A comprovação deverá ser feita pela empresa **CONTRATADA** no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de extinção do contrato;

b) Na hipótese de reaproveitamento do empregado vinculado ao contrato extinto em outro contrato formalizado com o **CONTRATANTE**, o saldo remanescente relativo à rescisão trabalhista será transferido para a conta depósito vinculada ao Contrato para o qual for realocado o empregado;

c) As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto, devendo a **CONTRATADA** prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela empresa, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

O direito ao recebimento, pela **CONTRATADA**, das faturas mensais pelos serviços executados, com obediência à ordem cronológica dos vencimentos, assim como dos reequilíbrios econômico-financeiros dos contratos, decorrentes de remuneração e benefícios gerados pelas convenções, dissídios ou acordos coletivos de trabalho e reajustes previstos contratualmente, no prazo de até 90 (noventa) dias, ficará condicionado a regular comprovação, pela empresa, do fato gerador do reequilíbrio solicitado e de sua incidência no contrato a que se referir, devidamente atestado pelo órgão competente, excluído o tempo utilizado pela empresa **CONTRATADA** para o cumprimento de diligências complementares determinadas pelo **CONTRATANTE**.

Demais casos omissos serão resolvidos com base na Resolução CNJ nº 169/2013 e no que couber, Decreto Estadual nº 15.219/14."

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

18.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.2.1. A empresa contratada deverá comprovar que detém:

a) autorização de funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, de acordo com a Lei nº 7.102/83 e do Decreto nº 89.056/83, acompanhada da Revisão de Autorização para Funcionamento, quando vencida.

b) certificado de segurança expedido pela Polícia Federal, conforme artigo 4º da Portaria DPF Nº 3233 DE 10/12/2012;

c) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e



prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

c.1) Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será considerada satisfatória a comprovação da execução do gerenciamento de um mínimo de (30%) (trinta por cento) do número de postos de trabalho constantes no Item 2.

c.2) Para a comprovação do número mínimo de postos os atestados apresentados serão considerados unitariamente, e não em somatório, pois a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão não capacita a empresa, automaticamente, para a execução de objetos maiores. Contudo, não cabe a restrição quando os diferentes atesados se referem a serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

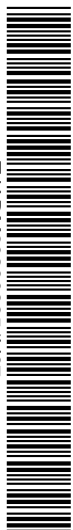
18.2.2. Os recursos humanos designados para a prestação dos serviços deverão ter:

a) A formação técnica, comprovada através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

b) Carteira Nacional de Vigilante expedida pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça;

19. DO CUSTO ESTIMADO:

Para a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de vigilância patrimonial armada, foi realizado pesquisa à órgão públicos e empresa terceirizada, obtendo-se os valores máximos mensal de R\$ 177.309,80 (cento e setenta e sete mil trezentos e nove reais e oitenta centavos) e para os 12(doze) meses o total de R\$ 2.127.717,55 (dois milhões cento e vinte e sete mil setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos) conforme demonstrativo abaixo:



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO					
ÓRGÃO PÚBLICO					
ÓRGÃO PÚBLICO	FUNÇÃO	POSTO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO GLOBAL
CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – PE 01/19	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 8.758,55	R\$ 52.551,30	R\$ 630.615,60
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 9.823,43	R\$ 108.057,73	R\$ 1.296.692,76
TOTAL		17	R\$ 18.581,98	R\$ 160.609,03	R\$ 1.927.308,36
JUSTIÇA FEDERAL AD BAHIA – CONTRATO 8390073	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 8.182,32	R\$ 49.093,92	R\$ 589.127,04
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 9.750,39	R\$ 107.254,29	R\$ 1.287.051,48
TOTAL		17	R\$ 17.932,71	R\$ 156.348,21	R\$ 1.876.178,52
MINISTÉRIO PÚBLICO DA BAHIA PE 26/2022	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 8.258,09	R\$ 49.548,54	R\$ 594.582,48
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 11.663,74	R\$ 128.301,14	R\$ 1.539.613,68
TOTAL		17	R\$ 19.921,83	R\$ 177.849,68	R\$ 2.134.196,16
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL – CONTRATO 150/2019	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 7.506,75	R\$ 45.040,50	R\$ 540.486,00
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 8.252,76	R\$ 90.780,36	R\$ 1.089.364,32
TOTAL		17	R\$ 15.759,51	R\$ 135.820,86	R\$ 1.629.850,32
EMPRESA TERCEIRIZADA					
GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 11.193,50	R\$ 67.161,00	R\$ 805.932,00
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 13.253,48	R\$ 145.788,28	R\$ 1.749.459,36
TOTAL		17	R\$ 24.446,98	R\$ 212.949,28	R\$ 2.555.391,36
EXSEG SEGURANÇA PRIVADA	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 9.688,27	R\$ 58.129,62	R\$ 697.555,44
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 10.350,83	R\$ 113.859,13	R\$ 1.366.309,56
TOTAL		17	R\$ 20.039,10	R\$ 171.988,75	R\$ 2.063.865,00
RD VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 13.024,70	R\$ 78.148,20	R\$ 937.778,40
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 13.404,96	R\$ 147.454,56	R\$ 1.769.454,72
TOTAL		17	R\$ 26.429,66	R\$ 225.602,76	R\$ 2.707.233,12
MÉDIA DE PREÇO	VIGILANTE 12X36 DIURNO	6	R\$ 9.516,03	R\$ 57.096,15	R\$ 685.153,85
	VIGILANTE 12X36 NOTURNO	11	R\$ 10.928,51	R\$ 120.213,64	R\$ 1.442.563,70
TOTAL		17	R\$ 20.444,54	R\$ 177.309,80	R\$ 2.127.717,55

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

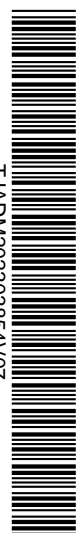
20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Bahia .

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Unidade Orçamentaria: 04101/04601
- a) Unidade Gestora: 0008/0006
- b) Fonte de Recursos: 120/113/320/313



- c) Projeto/Atividade: 2000/2030/2031
- d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37
- e) Subelemento: 37.04



ANEXO I

Lista de Imperfeições

Unidade Avaliada

Mês/Ano da verificação: _____ / _____

1 – Incidentes na instalação, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2 – Falta de equipamento de segurança

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3 – Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética



4 – Danos aos equipamentos da Contratante, por imperícia ou negligência.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS

Imperfeição	1	2	3	4
Total de Ocorrências				

Instruções:

1. Preencher cada um dos 4 (quatro) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
2. Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.



ANEXO II

Tabela de Imperfeições e Efeitos Remuneratórios.

- 1 – Execução de serviço incompatível com o solicitado pelo Contratante
- 2 – Danos aos equipamentos da Contratante, por imperícia ou negligência.
- 3 – Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados.
- 4 – Falta de equipamento de segurança.

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4
Total de Ocorrências em cada Unidade				
TOTAL (+)				
Tolerância (-)	1	1	2	2
Excesso Imperfeições (=)				
Multiplicador (X)	6	6	4	4
Número Corrigido (=)				

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

- Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços
 Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 13: 95% de avaliação dos serviços
 Faixa 03 – Fator de Aceitação de 14 a 27: 90% de avaliação dos serviços
 Faixa 04 – Fator de Aceitação de 28 a 41: 85% de avaliação dos serviços
 Faixa 05 – Fator de Aceitação de 42 a 55: 80% de avaliação dos serviços
 Acima de 55: 75% do preço + outras cominações.

Caso o fator de aceitação seja 0(zero) a contratada receberá o preço integral contratado.

*Instruções para aplicação desta tabela:



As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 4 (quatro) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

Após este preenchimento, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL** por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 4 (quatro) colunas;

A seguir, do valor totalizado por coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;

Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento [cada um dos 4 (quatro)];

Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

***Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).**



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DESCRITIVA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nome Fantasia:
 Razão Social:
 CNPJ:
 Inscrição Estadual:
 Endereço:
 Estado: CEP: Telefax: Cidade: E-mail:

LOTE _____

Item	Especificação	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal (C = A x B)	Valor 12 meses (D = C x 12)
Valor Mensal				R\$	
Valor Anual				R\$	

Prezados Senhores

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor GLOBAL de nossa proposta é de R\$ _____ (por extenso).

Salvador _____ de _____ de 20____.

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ E ASSINATURA



CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA.

Esta planilha deverá ser preenchida por todos os licitantes e tem a finalidade de permitir o julgamento objetivo das propostas por parte do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, possibilitando avaliar a forma de realizar e quantificar o preço dos serviços ofertados, devendo ser observado o que se segue:

- A precificação do item Recursos Humanos, respectivos provisionamentos e demais variáveis têm como base as médias do IBGE, por exemplo, para rotatividade, faltas, entre outros.
- Ainda, no que diz respeito ao RH, para fins salariais, o licitante deverá informar e observar o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, na determinação do art. 511 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- O valor dos Encargos Sociais deverá respeitar as peculiaridades das condições trabalhistas, previdenciárias. Quanto aos encargos tributários deve ser respeitada o enquadramento de cada licitante, não se aplicando um percentual fixo para todos.
- Os provisionamentos sobre frequência nos itens assinalados com (*) do grupo “B” devem ser quantificados para a substituição do empregado que se afasta por motivos legais, pois exemplificativamente, a remuneração das faltas por motivo de auxílio doença, faltas legais, propriamente ditas já estão contempladas na remuneração mensal, se mensalistas.
- Poderá, contudo, o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA solicitar esclarecimentos sobre as relações trabalhistas, respectivo enquadramento sindical e fiscal para efeito de verificação do preço e compreensão dos critérios utilizados no preenchimento da planilha.
- A Taxa de Administração deverá representar o valor da administração indireta para a realização dos serviços e não percentual sobre as despesas relativas a bens adquiridos pelo licitante. Exemplificativamente o custo administrativo de aquisição de EPIs e não percentual sobre o valor do mesmo.
- Poderá, contudo, o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA solicitar esclarecimento e respectiva comprovação do montante da Taxa de Administração e critérios de sua quantificação.
- O licitante deverá informar a quantificação dos recursos empregados, inclusive humanos, para aferição da exequibilidade da prestação dos serviços devendo apresentar mais de uma planilha demonstrativa de custos quando utilizar empregados em diferentes condições de contratação, que tenham impactos diferenciados de preços.



VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Planilha para Cálculo de Custo da Prestação de Serviços, compreendendo: RH, materiais, equipamentos, insumos, tributos e previdência, entre outros. Deve o licitante identificar: se empregados são horistas ou mensalistas, bem como sua atividade preponderante – para aferição da convenção ou dissídio coletivo corretos.

REMUNERAÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR
Salário mês em R\$	
Número de vigilância por posto	
Boa permanência	
Adicional inter jornada por dia não concedido	
Adicional de Periculosidade	
Hora Reduzida	
Adicional Noturno	
Dia do Vigilante	
I - Total da Remuneração	

Grupo "A" - Encargos Sociais		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
FGTS	8,00%	
INSS	20,00%	
SESC	1,50%	
SENAC	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	
Seguro Acidente do Trabalho / RAT (0,5000 a 6,000%)	0,00%	
II - Total do Grupo "A" - Encargos Sociais	33,80%	

Grupo "B" - PROVISIONAMENTOS Relativos a Frequência.(OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa)		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
13º Salário	8,33%	
Férias	8,33%	
Abono de Férias	4,25%	
III - Total do Grupo "B" - PROVISIONAMENTO Relativos a Frequência	20,91%	

Grupo "C" - PROVISIONAMENTOS sobre indenizações.(OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa)		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Aviso Prévio Indenizado	4,20%	
Indenização adicional	0,08%	
FGTS nas indenizações sem justa causa, inclui o FGTS sobre o aviso prévio	3,20%	
IV - Total do Grupo "C" - PROVISIONAMENTO sobre indenizações		



Grupo "D" - Encargos Sociais do Grupo "A" sobre o Grupo "B" (OBS: Aplicar os percentuais sobre valor apurado no Grupo "B")		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
FGTS	8,00%	
INSS	20,00%	
SESC	1,50%	
SENAC	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	
Seguro Acidente do Trabalho / RAT (0,5000 a 6,000%)	0,00%	
V - Total do Grupo "D" - Encargos Sociais do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
VI - Total de I a V		

Grupo "E" - Insumos de Mão-de-Obra (OBS: Não há interferência pela opção tributária da empresa e Encargos Sociais)		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
INSUMOS DE MAO DE OBRA		
Uniformes conforme descrito no Edital		
Exames Médicos		
Revisionais (imposição legal)		
Demissionais		
Treinamento/capacitação		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Auxílio funeral		
Assistência Médica		
Assistência Odontológica		
Seguro de vida		
Casa de saúde do vigilante		
Armas e munições		
Colete a prova de balas		
Assistência Médica/odonto		
Rádio		
Lanterna com pilhas — Para a prestação de serviço noturno		
Apito		
Algemas		
Livro de ocorrência		
Tonfa		
VII - Total do Grupo "E" - Insumos de Mão de Obra		

Grupo "F" - Insumos da Prestação de Serviços		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
INSUMOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
VIII - Total do Grupo "F" - Insumos da Prestação de Serviços		#N/A

Grupo "G" - Taxa de Administração e Lucro		
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Taxa de Administração conforme critério do glossário Máximo 10,00 %		R\$ -
Ganho Econômico Máximo 5,00%		
IX - Total do Grupo "G" - Taxa de Administração e Lucro		
X - Total de VI a IX		

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Lucro Presumido		
PIS		
COFINS		
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)		
Lucro Real		
PIS		
COFINS		
ISS (Referente ao Município onde foi prestado o serviço)		
XI - Total Grupo H - Tributos		
XII - Valor Unitário		
XIII - Valor Mensal		

