

Termo de Referência 117/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
117/2024	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	JORGE LUIZ MELLO DA COSTA	25/04/2024 12:48 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		60093.000285 /2023-13

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializado continuados de Segurança Patrimonial, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$) (estimado)	VALOR TOTAL (R\$) (estimado)
1	Vigilante desarmado - 12 horas DIURNAS, das 6h às 18h de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 x 36 horas. (Entrada Principal – Prédio CR-PV)	23647	posto	02	6.416,62	12.833,24
2	Vigilante armado - 12 horas NOTURNAS, das 18h às 6h de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 x 36 horas. (Entrada Principal – Prédio CR-PV)	23957	posto	02	7.206,38	14.412,76
3	Vigilante desarmado - 12 horas DIURNAS, das 6h às 18h de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 x 36 horas. (Sala de monitoramento - SEC)	23647	posto	02	6.416,62	12.833,24

4	Vigilante armado - 12 horas NOTURNAS, das 18h às 6h de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 x 36 horas. (Sala de monitoramento - SEC)	23957	posto	02	7.206,38	14.412,76
TOTAL MENSAL (estimado)						R\$ 54.492,00
VALOR ANUAL (estimado)						R\$ 653.904,00
VALOR GLOBAL (5 ANOS) - estimado						R\$ 3.269.520,00

1.2. O objeto dessa contratação refere uma empresa especializada em prestação de serviços de vigilância patrimonial, com a finalidade de garantir a incolumidade das pessoas e a integridade do patrimônio do Centro Regional de Porto Velho (CR-PV); considerado um serviço **COMUM**, nos moldes do Art. 14, da Instrução Normativa nº 05 do MPOG, de 26 de maio de 2017, e ainda do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Acrescenta-se ainda que o serviço em questão é essencial para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, contribuindo para manter o funcionamento das atividades finalísticas e o cumprimento da missão institucional; devendo fornecer um total de 8 (oito) vigilantes, bem como os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade permanente da sua execução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a possibilidade de sua inclusão no Plano Plurianual, que contempla efetuação de empenhos em anos distintos, observando a despesa de cada exercício financeiro. Outrossim, considere-se que cobertura contratual por uma década favorece a economia de escala para Administração Pública, visto que pode usufruir no transcurso de tal período sem necessidade de dispêndios de tempo e acúmulo de serviços pelos servidores do planejamentos e das demais áreas envolvidas em novas contratações.

1.5. A utilização do prazo de vigência plurianual está condicionada ao ateste de maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, a ser feita pela autoridade competente no processo administrativo, conforme inciso I, e atestar no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e vantagem em sua manutenção, conforme inciso II, art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso III, art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. No caso de divergência entre o teor do presente Termo e os artefatos precedentes, Documento de Formalização da Demanda DFD e Estudos Técnicos Preliminares - ETP, prevalece o disposto no presente Termo.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000007/2024
2. Data de publicação no PNCP: 08/11/2023
3. Id do item no PCA: 255 do PCA 2024
4. Classe/Grupo: 911
5. Identificador da Futura Contratação: 110511-90243/2023

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no Anexo I, apêndice deste Termo de Referência.*

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada os serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

4.1.2. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.4. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.5. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.6. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.7. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.1.8. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.9. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.10. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.1.11. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.1.13. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado pelo Fiscal do Contrato que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a observar práticas de sustentabilidade, observando correção de defeitos que apresentem as seguintes condições:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- g) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- h) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- i) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 12 horas e das 13:30 às 16:30 horas. O agendamento poderá ser realizado com o servidor Jorge Luiz Mello da Costa - (69) 3217-6272- e-mail: jorge.mello@sipam.gov.br e servidor Sérgio Luiz Marques Fraga - (69) 3217-6270 - e-mail: sergio.fraga@sipam.gov.br

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos do Profissional dos Serviços de Vigilância

4.12. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

a) Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

b) Será assegurado ao vigilante:

I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

II. Porte de arma, quando em serviço.

III. Prisão especial por ato decorrente do serviço.

IV. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

4.13. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia após a assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A distribuição dos postos de serviço, bem como a quantidade de vigilantes por posto, com seus respectivos turnos, está organizada da forma abaixo:

POSTO/LOCALIZAÇÃO	QUANT. DE POSTOS	TIPO DE POSTO	EFETIVO DE PESSOAL	CBO
Entrada Principal – Prédio CR-PV	1	12x36 diurno desarmado	2	5173-30
	1	12x36 noturno armado	2	
Sala de monitoramento - SEC	1	12x36 diurno desarmado	2	

	1	12x36 noturno armado	2	
--	---	----------------------	---	--

5.1.2.2. Do Regime de Trabalho

1. POSTO SALA DE MONITORAMENTO - SEC

a) 01 Posto Diurno (desarmado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12(doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 06:00 às 18:00 horas;

b) 01 Posto Noturno (armado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas;

c) A contratação leva em consideração a necessidade de se manter um efetivo de pessoal para execução dos serviços de operação do Circuito Fechado de Televisão – CFTV, permanentemente, por 24 horas diárias, visando o monitoramento de qualquer ocorrência ou fatos indicadores de risco à segurança do Centro Regional de Porto Velho. Tais postos visam, ainda, o acompanhamento, mediante rondas visuais nos circuitos, a fim de verificar qualquer alteração na rotina, tais como, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades tais como, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indício de comprometimento da segurança de pessoas ou ao patrimônio da Instituição. Além de promover a integração visual dos demais postos de vigilância instalados nas dependências do CENSIPAM, assim como, manter arquivo das gravações das imagens e cenas que poderão subsidiar demandas futuras, observando as características técnicas do equipamento;

d) Responsável pelo preenchimento do Livro de Ocorrências;

e) Fiscalizar e suprir a área da Entrada Principal – Prédio CR-PV, durante a almoço do vigilante da Entrada Principal;

2. POSTO ENTRADA PRINCIPAL CR-PV

a) 01 Posto Diurno (desarmado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12(doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 06:00 às 18:00 horas;

b) 01 Posto Noturno (armado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas;

c) A contratação leva em consideração a necessidade de se manter, permanentemente, por 24 horas diárias, efetivo de pessoal para executar rondas locais regulares, face a área abrangida ser bastante extensa, visando observar qualquer ocorrência ou fatos indicadores de risco à segurança do Centro Regional de Porto Velho. Tal posto visa, ainda, mediante suas rondas, a verificação e fechamento de janelas abertas, apagar luzes acesas sem utilização, o acompanhamento de qualquer alteração na rotina, tais como, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades como, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço ou qualquer indício de comprometimento da segurança das pessoas e/ou do patrimônio da Instituição. Além de promover a integração dos demais postos de vigilância instalados nas dependências da Instituição, é responsável em acionar, quando necessário, reforço dos demais vigilantes e/ou informar qualquer situação que indique perigo ou em que sejam detectados fatores de risco à segurança ao Supervisor da Segurança Orgânica.

5.1.2.3. Todos os Postos de Serviço deverão apoiar o Supervisor de Segurança Orgânica nos casos em que haja necessidade de acionar os Planos de Emergências do CENSIPAM.

5.1.2.4. Todos os Postos de Serviço deverão prestar suas atividades, no que for cabível, conforme descrição sumária do CBO /QBQ 5173-30, Vigilante/Nível 2, transcrita a seguir: "Vigiam, de forma ativa, dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos realizando monitorando câmeras e sistemas de alarme; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, revistando pessoas e veículos; escoltam pessoas e mercadorias; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes".

5.1.2.5 Dos Procedimentos Diversos:

a) Caberá a licitante vencedora prover uma rede de rádio para comunicação ininterrupta entre os vigilantes da **SALA DE MONITORAMENTO - SEC** e **ENTRADA PRINCIPAL - PRÉDIO CR-PV**. Dessa forma serão necessários a disponibilização de 02 (dois) rádios com carregadores.

b) Os vigilantes noturnos deverão trabalhar armados e deverão ser dotados de revólver e munição calibre 38, com uniformes adequados, de tal forma que possam ser identificados como tal, não podendo haver variação nos uniformes. Devem portar os complementos necessários ao cumprimento da missão de cada Posto, tais como equipamentos de comunicação, cassete, apito, lanternas, coletes balísticos e outros, cuja aquisição manutenção e suprimento, correrá por conta da licitante vencedora.

5.1.2.6. Das Vedações

5.1.2.6.1. De modo a não prejudicar o desempenho das funções dos vigilantes, **é vedado** durante a permanência no Posto de Serviço:

- a) A utilização de equipamentos eletrônicos como: celular, smartphone, tablet, câmeras fotográficas, televisores, rádios, equipamentos de som, MP3 ou similares;
- b) A leitura de livros, revistas e jornais;
- c) A utilização de jogos;
- d) O consumo de alimentos;
- e) Afastar-se de seu posto de trabalho e de suas atribuições, sem o prévio conhecimento e autorização do representante do CENSIPAM;
- f) Manter conversas pessoais junto ao seu local de trabalho;
- g) Fumar dentro das instalações do CENSIPAM;
- h) Maquiar-se;
- i) Portar-se de maneira desleixada tais como: se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente; e
- j) Deixar de acatar as orientações do servidor designado pelo CENSIPAM como Supervisor de Segurança.

5.1.2.7. Do Acesso às Instalações

5.1.2.7.1. Tendo em vista a necessidade do controle de acesso de pessoas não autorizadas, bem como para contribuir na manutenção da segurança física e pessoal no âmbito das instalações, o (a) vigilante (a) deverá:

- a) Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- b) Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Supervisor de Segurança Orgânica do Centro Regional de Porto Velho, bem como as que entenderem oportunas;
- c) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) 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) Comunicar à Equipe de Fiscalização do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão;
- f) Colaborar com as Polícias Civil e Militar, de acordo com as orientações do Gerente do Centro Regional de Porto Velho, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Centro, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g) Quando fora do horário de expediente normal, controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos, se for o caso, e empregados, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- h) Impedir o ingresso de pessoas que não estejam devida e previamente autorizados;
- i) Impedir todo e qualquer tipo de atividade que ofereça risco à segurança do Centro Regional de Porto Velho;
- j) Impedir a utilização do Posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- k) Executar a (s) ronda(s), conforme a orientação recebida da Equipe de Fiscalização do Contrato ou do Supervisor de Segurança Orgânica do CR-PV, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- l) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

m) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do Centro Regional de Porto Velho, só serão liberados mediante apresentação de documento específico para tal, assinado pelo Gerente do Centro Regional de Porto Velho, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

n) Os servidores, prestadores de serviços e visitantes, estarão sujeitos a inspeção, quando portadores de materiais, ao saírem do interior do prédio;

o) Nos dias e horários sem expediente e/ou após o horário normal de funcionamento do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV e dos órgãos instalados nas suas dependências, incluindo os prédios anexos, o ingresso só será permitido mediante apresentação de autorização formal, fornecida pelo Gerente do citado Centro, na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, somente será admitida a entrada com autorização, via telefone do Supervisor de Segurança Orgânica do CR-PV, e, na impossibilidade deste, do responsável pela área de atuação do referido interessado;

p) Proibir o acesso às dependências do CR-PV de vendedores, agenciadores e correlatos ou solicitadores desse gênero, salvo com permissão escrita do Gerente do Centro Regional de Porto Velho do CENSIPAM;

q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco a segurança dos serviços e das instalações;

5.1.2.8. Dos Registros

5.1.2.8.1. Os (as) vigilantes deverão ainda:

a) Manter livro de ocorrências, rubricado pelo PREPOSTO DA CONTRATADA, onde serão registrados e detalhados todos incidentes e/ou anormalidades relacionadas à prestação dos serviços, com anotações regulares sobre todos fatos observados que possam ser relevantes para quaisquer verificações pela Equipe de Fiscalização do Contrato;

b) Preencher corretamente todos os formulários de controle, não se esquecendo de assinar, colocar o número da matrícula, o nome do posto e entregar à unidade competente, ao término do turno.

5.1.2.9. Da Segurança das Informações

5.1.2.9.1 A Contratada não poderá prestar, a outros, informações a respeito das instalações, funcionamento e rotina de trabalhos deste Órgão, para tal, os (as) empregados (as) envolvidos (as) na prestação do serviço de recepção deverão assinar um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS).

5.1.2.10. Da Comunicação

5.1.2.10.1. A Contratada deverá nomear preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente junto ao Centro Regional de Porto Velho/CENSIPAM, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante Ofício devendo ser informado o nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.1.2.10.2. O preposto deverá apresentar-se ao respectivo órgão fiscalizador, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente 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 relativo à sua competência.

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

5.1.2.10.4. Atender prontamente, sem ônus para CENSIPAM, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao contrato.

5.1.2.11. Do Local da prestação dos serviços e da frequência/periodicidade.

5.1.2.11.1. A prestação dos serviços será realizada diariamente, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, de forma contínua/ininterrupta observando os regimes e escalas de serviços, além da carga horária conforme os tipos dos postos descritos no quadro constante do subitem 5.1.2.1 acima.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados no complexo predial do Centro Regional de Porto Velho do CENSIPAM, localizado na Avenida Lauro Sodré, 6500 - Aeroporto - Porto Velho/RO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: diariamente e forma ininterrupta, ou seja, durante 24 horas de segunda-feira a domingo, observando a escalas de trabalho e a carga horária de cada tipo posto descrito no subitem 1.1 deste Termo.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas no subitem 5.1 e seus subitens.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no quadro abaixo, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. QUADRO ESPECIFICANDO OS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD
1	Revólver seis tiros calibre .38	unidade	2
2	Colete de proteção balística	unidade	2
3	Rádio transmissor	unidade	2
4	Cofre	unidade	1
5	Munição calibre .38	unidade	24
6	Porta cassetete	unidade	2
7	Cassetete	unidade	2
8	Crachá com foto e logomarca da empresa	unidade	8
9	Cinto com coldre	unidade	2
10	Apito com cordão em nylon	unidade	8
11	Lanterna de 3 pilhas	unidade	2
12	Pilhas para a lanterna	unidade	12
13	Livro de Ocorrências com 200 folhas	unidade	2

5.5.1.1 **Item 1 - Revolver de seis tiros será utilizado pelos quatro vigilantes Noturnos em turnos intercalados 12x36;**

5.5.1.2 **Item 2 - Coldre de proteção balística será utilizado pelos quatro vigilantes noturnos em turnos intercalados 12x36;**

5.5.1.3 **Item 3 - Rádio transmissor será utilizado pelos vigilantes que estão no horário de serviço para comunicação entre o posto da entrada Principal – Prédio CR/PV e Sala de monitoramento - SEC;**

5.5.1.4 **Item 4 - Cofre será utilizado pelos vigilantes para guardar dos 02 (dois) Revólveres no horário diurno, tendo em vista que a utilização de armamento somente será no período noturno;**

5.5.1.5 **Item 5 - Munição calibre .38 será utilizado pelos quatro vigilantes para substituição das mesmas, tendo em vista o prazo de validade do material bélico;**

5.5.1.6 **Item 6 - Porta cassetete será utilizado pelos quatro vigilantes diurnos em turnos intercalados 12x36;**

5.5.1.7 **Item 7 - Cassetete será utilizado pelos quatro vigilantes diurnos em turnos intercalados 12x36;**

5.5.1.8 **Item 8 - Crachá com foto e logomarca da empresa será utilizado pelos oito vigilantes para identificação;**

5.5.1.9 **Item 9 - Cinto com coldre será utilizado pelos quatro vigilantes diurnos em turnos intercalados 12x36, tendo em vista a utilização do Revólver;**

5.5.1.10 **Item 10 - Apito com cordão em nylon será utilizado pelos oito vigilantes;**

5.5.1.11 **Item 11 - Lanterna de 3 pilhas será utilizado pelos oito vigilantes;**

5.5.1.12 **Item 12 - Pilhas para a lanterna será utilizado para substituição quando necessário;**

5.5.1.13 Item 13 - Livro de Ocorrências com 200 folhas será utilizado pelos vigilantes para ocorrências;**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência considere-se a disponibilização por parte da contratada de Postos de Trabalho das categorias profissionais, no quantitativo constante do subitem "5.1.2.1" deste Termo.

5.6.2. Os horários, o local, a frequência/periodicidade da prestação dos serviços estão dispostos neste Termo, no subitem "5.1" e seus subitens.

5.6.3. O Fiscal do Contrato, poderá permitir a compensação dos excessos de horas trabalhadas, que será realizada em um dia pela diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 90 (noventa) dias.

5.6.4. Os benefícios e as vantagens da categoria profissional de Vigilante de NÃO PODERÃO SER INFERIORES AO ESTABELECIDO NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO. A empresa **poderá** utilizar a Convenção Coletiva, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Vigilância, Segurança, Transporte de Valores, Curso de Formação e Prestação de Serviços de Port. do Estado de Rondônia e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Vigilância e Segurança de Porto Velho, vigentes na data prevista para a abertura da licitação da categoria.

5.6.5. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentada pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme Planilha de Custo e Formação de Preços, contida no Anexo VII-D da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.6.6. A função de Vigilante Noturno fará jus ao adicional, o qual será pago em contracheque incidindo o mesmo sobre todos os reflexos salariais previsto na legislação em vigor.

5.6.7. A contratada deverá observar em seus preços que a mesma deverá fornecer uniforme, EPI, materiais e demais insumos necessários. Os custos relacionados ao uniforme, EPI, materiais e demais insumos deverão ser inseridos na composição do Preço dos postos de serviço dos vigilantes.

5.6.8. A proposta comercial a ser apresentada observará os ditames estabelecidos na Legislação que rege as licitações e contratos da Administração Pública Federal, observando em especial as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26.12.2022, que autoriza a aplicação da IN nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços do que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.6.9. Conforme estabelecido no subitem 1.2 do Anexo VII-F e no item 9 do Anexo IX da Instrução Normativa/MPDG/SEGES nº 05/2017 e suas alterações, após o primeiro ano de vigência **o contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.** Destarte, **os licitantes deverão observar que entre tais custos, a rubrica férias (8,33%), que compõe o item B do Submódulo 2.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa à referida Instrução Normativa, deverá ser excluído a partir do segundo ano de vigência do contrato, por se tratar de custo não renovável etc.**

5.6.10. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o **Modelo do Anexo II** deste Termo.

5.6.11. Os licitantes quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.6.12. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

5.6.13. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD - Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.6.14. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS. As Leis nº 10.637, de

30 de dezembro de 2002 e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, tratam do regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

5.6.15. A empresa optante pelo Simples Nacional, em prestígio ao princípio da igualdade, deve preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo constante do **Anexo III** deste Termo, conforme o regime tributário que irá optar (Lucro Presumido ou Lucro Real), computando, inclusive, “as contribuições para o ‘Sistema S’ e os tributos federais.” (Acórdão nº 1914/2012-TCU-Plenário. Informativo/TCU nº 116); e ii) Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus” (Acórdão nº 2.517/2012 - TCU - Plenário).

5.6.16. O valor correspondente aos insumos pagos integralmente à contratada durante os primeiros 12 (doze) meses do prazo da contratação, após o referido prazo, o valor será excluído da composição dos custos, com exceção dos itens que forem comprovadamente não terem sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

5.6.17. Para fins de composição do submódulo 2.3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, informa-se para memória de cálculo que os custos de transporte devem ser calculados com base no número de dias de utilização do transporte público, tarifas de transporte e o desconto máximo em relação ao salário-base, previsto na Convenção Coletiva de Trabalho. O custo total das passagens é calculado como: $(\text{Custo total das passagens}) = (\text{Dias de trabalho no mês}) \times (\text{Número de passagens por dia}) \times (\text{Custo da passagem})$ O custo da passagem é a tarifa predominante na capital, cujos valores são disponibilizados pela Associação Nacional dos Transportes Públicos (ANTP) e, em caráter emergencial, quando não atualizado pela ANTP, os dados são retirados da imprensa.

5.6.18. Para fins de composição do submódulo 2.3 da Planilha de Custos e Formação de Preços, informa-se para memória de cálculo que os custos de Auxílio-Refeição/alimentação devem ser calculados com base no número de dias trabalhados, utilizando o valor facial do ticket alimentação, estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Vigilância, Segurança, Transporte de Valores, Curso de Formação e Prestação de Serviços de Port. do Estado de Rondônia e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Vigilância e Segurança de Porto Velho em Rondônia, vigentes na data prevista para a abertura da licitação da categoria aliando-se aos demais condições estipuladas no TR.

5.6.19 As licitantes, juntamente com a proposta de preços, deverão atender às seguintes disposições:

a) na composição dos preços propostos, as LICITANTES deverão incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;

b) as LICITANTES deverão indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, bem como deverão anexar junto a sua proposta os citados documentos legais, conforme alínea "c", subitem 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

c) As LICITANTES deverão apresentar juntamente com suas propostas documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) a ser aplicado ao Seguro Acidente de Trabalho (SAT). As alíquotas do SAT poderão ser reduzidas em até 50% ou majoradas em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), conforme Decreto Federal nº 6.042, de 12 de fevereiro de 2007 e legislação correlata. Desse modo, o licitante deverá encaminhar cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento que venha substituir, de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2 da planilha de custo e formação de preços.

d) As LICITANTES deverão apresentar juntamente com suas propostas cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB).

5.7. Os custos vinculados ao desempenho operacional, assim como, ao zelo e guarda do armamento e munições envolvidos na prestação de serviços deverão ser previstos pela licitante como custos indiretos da contratação, não restando a necessidade de custeio da depreciação destes pela Administração contratante.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	
			SEMESTRAL	ANUAL
1	Calça em tecido brim (modelo padrão vigilante)	unidade	2	4
2	Camisa de mangas curtas com logomarca (modelo padrão vigilante)	unidade	2	4
3	Camiseta de algodão	unidade	2	4
4	Cinto Tático feito em Nylon com fivela, largura 3,5cm, comprimento de 130cm	unidade	0	1
5	Coturno Laterais, lingueta e colarinho em náilon de alta tenacidade, Acolchoado	par	1	2
6	Meia Cano Longo Coturno, 68% Algodão / 27% Poliéster / 05% Elastano	par	2	4
7	Boné com logomarca (modelo padrão vigilante)	unidade	1	2
8	Capa de chuva	unidade	1	2

5.8.1.1 Item 1 - Calça em tecido brim (modelo padrão vigilante), serão 02 (duas) unidades semestralmente e 04 (quatro) unidades anualmente para cada vigilante;

5.8.1.2 Item 2 - Camisa de mangas curtas com logomarca (modelo padrão vigilante), serão 02 (duas) unidades semestralmente e 04 (quatro) unidades anualmente para cada vigilante;

5.8.1.3 Item 3 - Camiseta de algodão, serão 02 (duas) unidades semestralmente e 04 (quatro) unidades anualmente para cada vigilante;

5.8.1.4 Item 4 - Cinto Tático feito em Nylon com fivela, largura 3,5cm, comprimento de 130cm, será 01 (uma) unidade anualmente para cada vigilante;

5.8.1.5 Item 5 - Coturno Laterais, lingueta e colarinho em nylon de alta tenacidade, Acolchoado, será 01 (um) par semestralmente e 02 (dois) pares anualmente para cada vigilante;

5.8.1.6 Item 6 - Meia Cano Longo Coturno, 68% Algodão / 27% Poliéster / 05% Elastano, serão 02 (dois) pares semestralmente e 04 (quatro) pares anualmente para cada vigilante;

5.8.1.7 Item 7 - Boné com logomarca (modelo padrão vigilante), será 01 (uma) unidade semestralmente e 02 (duas) unidades anualmente para cada vigilante;

5.8.1.8 Item 8 - Capa de chuva, será 01 (uma) unidade semestralmente e 02 (duas) unidades anualmente para os oito vigilantes.

5.8.2. Para fins de apresentação dos (as) vigilante (s):

a) A Contratada deverá submeter os uniformes a serem fornecidos a seus empregados, à aprovação do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV, antes do início do contrato;

b) Os vigilantes deverão apresentar-se sempre barbeados, com os cabelos aparados e limpos, sapato engraxado, devidamente uniformizados, com calça e camisa passadas.

5.8.3. O conjunto completo a ser entregue ao empregado se compõe dos itens 1 a 8 do quadro constante do subitem 5.8.1 acima com a quantidade estabelecida para cada semestre/ano para cada vigilante.

5.8.4. A contratada deverá entregar um conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.8.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos exigíveis para uso da categoria de vigilante/segurança.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. Entretanto, faz-se mister que sejam observados os procedimentos regulares ao encerramento da prestação dos serviços de segurança, tais como:

- a) Entregar todas as chaves pertencentes ao contratante, assim como, cartões de acesso, que estejam sob responsabilidade dos vigilantes;
- b) Os livros de ocorrências e/ ou outros documentos de controle;
- c) Para retirada dos materiais/equipamentos pertencentes à empresa contratada, esta apresentará, previamente, documento contendo a relação com especificações e quantidades dos itens a serem retirados para fins de conferência e liberação pela fiscalização da contratação.
- d) Devolução de todos materiais e/ou equipamentos pertencentes ao Contratante que estejam sob responsabilidade dos vigilantes alocados na prestação dos serviços, com devido registro.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto somente nas situações que exigem sua atuação, por períodos esporádicos e/ou para o atendimento às solicitações do contratante.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 O acompanhamento da dinâmica e regime de trabalho descritos no subitem 5.1.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A avaliação será efetuada quando da execução dos serviços, passando por duas fases progressivas::

7.4.1.1. **Fase inicial e de transição** (Primeiro e Segundo mês) – nesta fase o critério de avaliação e de ajuste constantes do Instrumento de Medição de Resultados – IMR serão aplicados com as consequências contratuais previstas, entretanto, será aplicado apenas 50% do valor do desconto previsto na Faixa de Ajuste de Pagamento a ser efetuado no valor mensal da fatura.

7.4.3.2. **Fase de aplicação** - A partir do terceiro mês o critério de avaliação e ajuste constantes do Instrumento de Medição de Resultados – IMR serão plenamente aplicados com todas as suas consequências contratuais previstas, considerando para efeitos de desconto a Faixa de Ajuste de Pagamento, na proporção do percentual obtido, cujo valor será deduzido do valor mensal da fatura.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.2.1. A contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global considerando que o quantitativo a ser contratado encontra-se definido e estabelecido neste Termo de Referência, ou seja, a liquidação da despesa não envolve a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, desse modo, a contratação da execução do serviço será por preço certo de unidades determinadas, conforme termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/21. Alie-se ainda, que os parâmetros (unidades e quantidades) estão previamente delimitados/definidas no item 1 do presente Termo.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de vigilância/segurança patrimonial, expedido pela Polícia Federal /Ministério da Justiça nos termos do artigo 20 da Lei nº 7.102/1983, assim como, apresentar a comprovação de Registro Público de Pessoa Jurídica no Exército relativo a Produto Controlado pelo Exército (prestação de serviços envolvendo arma de fogo e munição).

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.30. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do **art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021** e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 8.35. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 8.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 8.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.269.520,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.269.520,00 (três milhões, duzentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na **Tabela abaixo**:

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = ((BXC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D x E)
Vigilante desarmado - 12 horas DIURNAS, turnos de 12 x 36 horas. (Entrada Principal – Prédio CR- PV)	R\$ 6.416,62	2	R\$ 12.833,24	1	R\$ 12.833,24
Vigilante armado - 12 horas NOTURNAS, turnos de 12 x 36 horas. (Entrada Principal – Prédio CR-PV)	R\$ 7.206,38	2	R\$ 14.412,76	1	R\$ 14.412,76
Vigilante desarmado - 12 horas DIURNAS em turnos de 12 x 36 horas. (Sala de monitoramento - SEC)	R\$ 6.416,62	2	R\$ 12.833,24	1	R\$ 12.833,24
Vigilante armado - 12 horas NOTURNAS, turnos de 12 x 36 horas. (Sala de monitoramento - SEC)	R\$ 7.206,38	2	R\$ 14.412,76	1	R\$ 14.412,76
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (estimado)					R\$ 54.492,00
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO (estimado)					R\$ 653.904,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO – PRAZO DE 5 ANOS (estimado)					R\$ 3.269.520,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 110511/0001

II) Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

III) Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;

IV) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Livres da União;;

V) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 228789;

VI) Elemento de Despesa: 33.90.37.03 - Vigilância ostensiva;

VII) Plano Interno: Plano Orçamentário (PO): 0007 – Funcionamento do CENSIPAM; e

VIII) Código do PTA/2024: 258/24 – Vigilância (CR/PV);

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JORGE LUIZ MELLO DA COSTA

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/04/2024 às 12:37:39.

SERGIO LUIZ MARQUES FRAGA

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/04/2024 às 12:48:10.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - I - ETP126_2023.pdf (138.9 KB)
- Anexo II - II - MODELO DE PROPOSTA..pdf (199.32 KB)
- Anexo III - III - MODELO DA PLANILHA DE CUSTO..pdf (236.33 KB)
- Anexo IV - IV - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO (IMR)..pdf (184.63 KB)
- Anexo V - V - MINUTA DA DECLARACAO DE CONTRATOS FIRMADOS.pdf (15.58 KB)
- Anexo VI - VI - MINUTA DA DECLARACAO DE DISPENSA VISTORIA..pdf (7.87 KB)
- Anexo VII - VII- MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO - TCMS..pdf (183.45 KB)
- Anexo VIII - VIII - MODELO DO TERMO DE VISTORIA..pdf (252.07 KB)
- Anexo IX - IX -DECLARACAO DE ANTINEPOTISMO..pdf (107.01 KB)

Anexo I - I - ETP126_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 126/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 60093.000285/2023-13

2. Descrição da necessidade

2.1 - A contratação do serviço de vigilância visa garantir e proporcionar maior segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental do CENSIPAM) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores, terceirizados, estagiários e assistidos.

2.2 - A contratação tem como objetivo dar continuidade na prestação do serviço de vigilância patrimonial, visto que a vigência do atual contrato nº 25/2019 - processo 60093.000172/2018-51 **termina em 31.05.2024**, e como se trata de serviço essencial, a lacuna da cobertura contratual compromete a segurança das instalações deste Centro Regional de Porto Velho.

2.3 - Portanto, faz-se necessário um aparato de segurança que atue nas áreas e instalações do Centro Regional de Porto Velho. Aliando-se ao fato de que a interrupção do Serviço de Segurança Patrimonial pode comprometer a continuidade das atividades deste órgão. A contratação envolverá prestação de serviços de segurança patrimonial diurna e noturna, a qual objetiva dar continuidade aos serviços ora contratados, cuja contratação será baseada no nova de Licitações nº 14.133/2021, e ainda na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26.12.2022, que autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05, de 26.05.2017, que estabelece regras e diretrizes para procedimentos de contratação de serviços sob regime de execução indireta no que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

2.4 - Ressalta-se que a contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

2.5 - Além disso, destaca-se o dispositivo do §1º do Art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG N.º 05 de 25/05/2017, que autoriza a Administração a contratar os serviços objeto da demanda, mediante terceirização.

2.6. Os quantitativos e os tipos de Postos de Vigilância foram definidos a partir de levantamento e análise do grau de risco considerando o total da área do imóvel, a quantidade de prédios, quantidade de pavimentos, acessos, assim como outros aspectos mais genéricos porém não menos importantes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Inteligência	Marciano Rocha da Costa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

a) Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- I- Ser brasileiro;
- II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

- III - Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- IV - Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei. (Redação dada pela Lei nº 8.863, de 1994);
- V - Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- VI - Não ter antecedentes criminais registrados; e
- VII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

b) Será assegurado ao vigilante:

- I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
- II. Porte de arma, quando em serviço.
- III. Prisão especial por ato decorrente do serviço.
- IV. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada os serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.
2. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.
3. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
4. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
5. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
6. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
7. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
8. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
9. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
10. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
11. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
12. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
13. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado pelo Fiscal do Contrato que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a observar práticas de sustentabilidade, observando correção de defeitos que apresentem as seguintes condições:
 - a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
 - c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.

- d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- g) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- h) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- i) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- j) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Por se tratar de serviço especializado para Administração Pública, e ainda considerando sua natureza, não se vislumbra no mercado outras alternativas ou soluções diferenciadas que venham substituir a forma/modelo da pretendida contratação, além do mais essa é a forma utilizada pela Administração Pública em suas contratações.

5.2. A solução proposta neste estudo (postos de vigilância patrimonial orgânica de 12x36 horas diurnas e noturnas) é a metodologia de contratação utilizada pela administração pública, conforme se pode comprovar nas contratações existentes no painel de preços do site do governo federal, conforme quadro demonstrativo abaixo.

5.3. Explica-se a preferência de Postos de Trabalho com jornadas de 12x36 horas, em conformidade com o item "8" do anexo VI-A, da IN 05/2017, estabelecendo que a administração deverá adotar os diferentes Postos de acordo com a necessidade do órgão.

5.4. Objetivando a prospecção do caso em questão, foi realizado um levantamento no âmbito de pregões e contratações públicas através do site compras.gov.br - portal de compras do governo federal - Fornecedor - Consulta Detalhada - Pesquisa Textual - Editais: Segurança Patrimonial - Pesquisando em: Objeto, Descrição Sumária, Descrição Completa - período Dezembro/2022 a Novembro/2023, retorna ao porta de compras - Atas /Anexos dentre as licitações cita-se as seguintes soluções:

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO	LICITAÇÃO	OBJETO/SOLUÇÃO
EMBRAPA AMAPÁ	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01 /2023	Contratação de Vigilância Armada
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - CÂMPUS AVARÉ	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07-582/2023	Contratação de Vigilância Armada
UNIDADE DO INPE / CACHOEIRA PAULISTA - SP	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 262/2022	Contratação de Vigilância Armada
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RONDÔNIA - UASG 926533	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3 /2023	Contratação de Serviço de Segurança e Monitoramento Remoto Eletrônico

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS GERÊNCIA REGIONAL DE FLORIANÓPOLIS - UASG 510181	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19 /2023	Prestação dos serviços continuados de vigilância, composto pelos serviços de vigilância ostensiva desarmada com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e monitoramento remoto de dispositivos de vigilância eletrônica e de vistoria de pronta resposta, além de contratação de horas eventuais, sob demanda, a serem executados no estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Porto Alegre, Canoas, Novo Hamburgo, Pelotas.
---	-------------------------------	--

5.5. A tabela acima evidencia que dentre as soluções para necessidade de serviços contínuos de segurança patrimonial, existem usualmente duas formas de contratações, ou seja, a contratação de segurança eletrônica e a contratação de segurança orgânica ou ainda, a contratação híbrida envolvendo as duas formas de prestação de serviço, soluções amplamente utilizada na Administração Pública.

5.6. A solução a ser adotada no Centro Regional de Porto Velho está aderente às contratações localizadas na pesquisa descrita acima, que são, salvo melhor juízo, suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

5.7. Acrescente-se que não se identificou no mercado inovações em soluções que sejam mais indicada para atender necessidade do CENSIPAM a ponto de substituir a solução adotada anteriormente, ou seja, a prestação do serviço mediante a contratação de empresas que disponibilizam os serviços de vigilância armada com fornecimento de materiais e equipamentos necessários. Tal solução foi escolhida como a mais indicada diante das características locais das instalações prediais que dispõem internamente de CFTV - Circuito Fechado de TV, que ora se encontra em procedimentos/planejamento para seu retrofit (modernização). Dessa forma, a contratação nos moldes propostos visa disponibilizar recursos humanos e materiais que permitirão o funcionamento do sistema de segurança de forma integrada, inserindo monitoramento e demais atividades relacionadas à segurança patrimonial.

5.8. Considere-se, ainda, que o Centro Regional de Porto Velho não dispõe em seu quadro funcional de pessoal especializado na área, ou seja, não existe no quadro funcional recursos humanos para a execução rotineira dos serviços objetos da contratação, fator que justifica a necessidade da contratação de serviços de segurança patrimonial de forma continuada do tipo orgânica, serviços inerentes à categoria profissional de Vigilantes, concomitantemente, prezando pela economicidade, com devido alinhamento ao Planejamento Estratégico institucional, com previsão do Plano de Trabalho - PTA /2024, conforme PCA 255 do PCA 2024 no PNCP: 03277610000125-0-000007/2024.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação do serviço de segurança patrimonial envolve os seguintes tipos de Postos de Serviços, quantidade e efetivo de Pessoal, conforme quadro abaixo:

POSTO/ LOCALIZAÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	TIPO DE POSTO	EFETIVO DE PESSOAL
Entrada Principal - Prédio CR/PV	5173-30	1	12x36 diurno desarmado	2
		1	12x36 noturno armado	2
Sala de Monitoramento - SEC		1	12x36 diurno desarmado	2
		1	12x36 noturno armado	2

6.2. A rotina dos serviços envolve os seguintes fatores:

6.2.1. Do Regime de Trabalho:

6.2.1.1. POSTO SALA DE MONITORAMENTO - SEC

a) 01 Posto Diurno (desarmado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12(doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 06:00 às 18:00 horas;

b) 01 Posto Noturno (armado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas;

c) A contratação leva em consideração a necessidade de se manter um efetivo de pessoal para execução dos serviços de operação do Circuito Fechado de Televisão – CFTV, permanentemente, por 24 horas diárias, visando o monitoramento de qualquer ocorrência ou fatos indicadores de risco à segurança do Centro Regional de Porto Velho. Tais postos visam, ainda, o acompanhamento, mediante rondas visuais nos circuitos, a fim de verificar qualquer alteração na rotina, tais como, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades tais como, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indício de comprometimento da segurança de pessoas ou ao patrimônio da Instituição. Além de promover a integração visual dos demais postos de vigilância instalados nas dependências do CENSIPAM, assim como, manter arquivo das gravações das imagens e cenas que poderão subsidiar demandas futuras, observando as características técnicas do equipamento;

d) Responsável pelo preenchimento do Livro de Ocorrências;

e) Fiscalizar e suprir a área da **Portaria da entrada**, durante a almoço do vigilante móvel;

6.2.1.2. POSTO ENTRADA PRINCIPAL - PRÉDIO CR/PV

a) 01 Posto Diurno (desarmado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12(doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 06:00 às 18:00 horas;

b) 01 Posto Noturno (armado) com carga de 12 horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze)x36(trinta e seis) horas, no horário das 18:00 às 06:00 horas;

c) A contratação leva em consideração a necessidade de se manter, permanentemente, por 24 horas diárias, efetivo de pessoal para executar rondas locais regulares, face a área abrangida ser bastante extensa, visando observar qualquer ocorrência ou fatos indicadores de risco à segurança do Centro Regional de Porto Velho. Tal posto visa, ainda, mediante suas rondas, a verificação e fechamento de janelas abertas, apagar luzes acesas sem utilização, o acompanhamento de qualquer alteração na rotina, tais como, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades como, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço ou qualquer indício de comprometimento da segurança das pessoas e/ou do patrimônio da Instituição. Além de promover a integração dos demais postos de vigilância instalados nas dependências da Instituição, é responsável em acionar, quando necessário, reforço dos demais vigilantes e/ou informar qualquer situação que indique perigo ou em que sejam detectados fatores de risco à segurança ao Supervisor da Segurança Orgânica.

6.2.2. Todos os Postos de Serviço deverão apoiar o Supervisor de Segurança Orgânica nos casos em que haja necessidade de acionar os Planos de Emergências do CENSIPAM.

6.2.3. Dos Procedimentos Diversos:

a) Caberá a licitante vencedora prover uma rede de rádio para comunicação ininterrupta entre os vigilantes da **SALA DE MONITORAMENTO - SEC e ENTRADA PRINCIPAL - PRÉDIO CR/PV**. Dessa forma serão necessários a disponibilização de 02 (dois) rádios com carregadores.

b) Os vigilantes deverão trabalhar desarmados no turno diurno e armados no turno noturno e os vigilantes armados deverão ser dotados de revólver e munição calibre 38, com uniformes adequados, de tal forma que possam ser identificados como tal, não podendo haver variação nos uniformes. Devem portar os complementos necessários ao cumprimento da missão de cada Posto, tais como equipamentos de comunicação, cassetete, apito, lanternas, coletes balísticos e outros, cuja aquisição manutenção e suprimento, correrá por conta da licitante vencedora.

6.2.4. Das Vedações

6.2.4.1. De modo a não prejudicar o desempenho das funções dos vigilantes, **é vedado** durante a permanência no Posto de Serviço:

- a) A utilização de equipamentos eletrônicos como: celular, smartphone, tablet, câmeras fotográficas, televisores, rádios, equipamentos de som, MP3 ou similares;
- b) A leitura de livros, revistas e jornais;
- c) A utilização de jogos;
- d) O consumo de alimentos;
- e) Afastar-se de seu posto de trabalho e de suas atribuições, sem o prévio conhecimento e autorização do representante do CENSIPAM;
- f) Manter conversas pessoais junto ao seu local de trabalho;
- g) Fumar dentro das instalações do CENSIPAM;
- h) Maquiar-se;
- i) Portar-se de maneira desleixada tais como: se exceder nas gesticulações, falar em tom elevado, sentar-se de forma displicente; e
- j) Deixar de acatar as orientações do servidor designado pelo CENSIPAM como Supervisor de Segurança.

6.2.5. Do Acesso às Instalações

6.2.5.1. Tendo em vista a necessidade do controle de acesso de pessoas não autorizadas, bem como para contribuir na manutenção da segurança física e pessoal no âmbito das instalações, o (a) vigilante (a) deverá:

- a) Manter-se sempre atento, observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;
- b) Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Supervisor de Segurança Orgânica do CR-PV, bem como as que entenderem oportunas;
- c) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) 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) Comunicar à Equipe de Fiscalização do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão;
- f) Colaborar com as Polícias Civil e Militar, de acordo com as orientações do Gerente do Centro Regional de Porto Velho, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Centro, facilitando, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g) Quando fora do horário de expediente normal, controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos, se for o caso, e empregados, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- h) Impedir o ingresso de pessoas que não estejam devida e previamente autorizados;
- i) Impedir todo e qualquer tipo de atividade que ofereça risco à segurança do CR-PV;
- j) Impedir a utilização do Posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- k) Executar a (s) ronda(s), conforme a orientação recebida da Equipe de Fiscalização do Contrato ou do Supervisor de Segurança Orgânica do CR-PV, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

l) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

m) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do Centro Regional de Porto Velho, só serão liberados mediante apresentação de documento específico para tal, assinado pelo Gerente do Centro Regional de Porto Velho, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

n) Os servidores, prestadores de serviços e visitantes, estarão sujeitos a inspeção, quando portadores de materiais, ao saírem do interior do prédio;

o) Nos dias e horários sem expediente e/ou após o horário normal de funcionamento do Centro Regional de Porto Velho - CR-PV e dos órgãos instalados nas suas dependências, incluindo os prédios anexos, o ingresso só será permitido mediante apresentação de autorização formal, fornecida pelo Gerente do citado Centro, na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, somente será admitida a entrada com autorização, via telefone do Supervisor de Segurança Orgânica do CR-PV, e, na impossibilidade deste, do responsável pela área de atuação do referido interessado;

p) Proibir o acesso às dependências do CR-PV de vendedores, agenciadores e correlatos ou solicitadores desse gênero, salvo com permissão escrita do Gerente do Centro Regional de Porto Velho do CENSIPAM;

q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco a segurança dos serviços e das instalações;

6.2.6. Dos Registros

6.2.6.1. Os (as) vigilantes deverão ainda:

a) Manter livro de ocorrências, rubricado pelo PREPOSTO DA CONTRATADA, onde serão registrados e detalhados todos incidentes e/ou anormalidades relacionadas à prestação dos serviços, com anotações regulares sobre todos fatos observados que possam ser relevantes para quaisquer verificações pela Equipe de Fiscalização do Contrato;

b) Preencher corretamente todos os formulários de controle, não se esquecendo de assinar, colocar o número da matrícula, o nome do posto e entregar à unidade competente, ao término do turno.

6.2.7. Da Segurança

6.2.7.1. A Contratada não poderá prestar, a outros, informações a respeito das instalações, funcionamento e rotina de trabalhos deste Órgão, para tal, os (as) empregados (as) envolvidos (as) na prestação do serviço de recepção deverão assinar um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS).

6.2.8. Da Comunicação

6.2.8.1. A Contratada deverá nomear preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente junto ao CR-PV/CENSIPAM, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante Ofício devendo ser informado o nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do telefone, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.2.8.2. O preposto deverá apresentar-se ao respectivo órgão fiscalizador, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente 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 relativo à sua competência.

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

6.2.8.4. Atender prontamente, sem ônus para CENSIPAM, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Segue o quadro demonstrativo com os tipos e quantidade de Postos de Serviço a serem contratados.

POSTO/ LOCALIZAÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	TIPO DE POSTO	EFETIVO DE PESSOAL
Entrada Principal - Prédio CR/PV	5173-30	1	12x36 diurno desarmado	2
		1	12x36 noturno armado	2
Sala de Monitoramento - SEC		1	12x36 diurno desarmado	2
		1	12x36 noturno armado	2
Total do Efetivo de Pessoal				8

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.269.520,00

8.1. Segue o quadro demonstrativo com os tipos e quantidade de Postos de Serviço a serem contratados. O valor da estimativa para a contratação teve como base a Planilha Estimativa de Custo e Formação de Preço elaborada pela Equipe de Planejamento, cujos preços foram extraídos das pesquisas realizadas no Portal de Compras do Governo Federal/Consultas Detalhadas.

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO(B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO(C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO(D) = ((BXC)	QTD DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D x E)
Vigilante desarmado - 12x36 horas DIURNAS (Entrada Principal – Prédio CR /PV)	R\$ 6.416,62	2	R\$ 12.833,24	1	R\$ 12.833,24
Vigilante armado - 12x36 horas NOTURNAS (Entrada Principal – Prédio CR /PV)	R\$ 7.206,38	2	R\$ 14.412,76	1	R\$ 14.412,76
Vigilante desarmado - 12x36 horas DIURNAS (Sala de monitoramento - SEC)	R\$ 6.416,62	2	R\$ 12.833,24	1	R\$ 12.833,24
Vigilante armado - 12x36 horas NOTURNAS (Sala de monitoramento - SEC)	R\$ 7.206,38	2	R\$ 14.412,76	1	R\$ 14.412,76

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	R\$ 54.492,00
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 653.904,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO – PRAZO DE 5 ANOS	R\$ 3.269.520,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em razão da indivisibilidade do objeto, apesar da demanda prever a contratação de Posto Armado, contudo, o parcelamento iria dificultar a gestão do contrato, que de certa forma poderia comprometer a qualidade e eficiência na prestação dos serviços. Ainda, o conjunto da solução na forma definida neste Estudo não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas neste Centro Regional de Porto Velho com o objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 110511/0001

II) Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

III) Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM;

IV) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Livres da União;

V) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 228789;

VI) Elemento de Despesa: 33.90.37.03 - Vigilância ostensiva;

VII) Plano Interno: Plano Orçamentário (PO): 0007 – Funcionamento do CENSIPAM; e

VIII) Código do PTA/2024: 258/24 – Vigilância (CR/PV).

11.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O benefício direto para Administração resultante desta contratação constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e outras situações que podem ocorrer em caso de inexistência da prestação do serviço objeto da presente demanda.

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle (Instrumento de Medição de Resultados - IMR, anexo a este estudo), que compreendam a mensuração da qualidade e quantidades dos materiais utilizados, disponibilização de mão de obra e serviços executados. O não atendimento dos serviços implica na aplicação dos indicadores previsto no IMR, podendo ser ajustado o valor do pagamento de

acordo com o percentual estabelecido na Faixa de Ajuste do IMR. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a prestação do serviço deverá ser observado e disponibilizado pelo Contratante os seguintes itens:

- Disponibilização de estrutura física, tais como: cadeira, telefone, ambiente climatizado, bebedouro, dentre outros necessários aos Empregados da Contratada;
- Designação da Equipe de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato com experiência e conhecimento quanto as normas que disciplinar tal procedimento;
- A Equipe de Fiscalização deverá no início do contrato realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Faz-se necessária a adoção de medidas por parte da Contratada quanto adoção das ações que venham diminuir o impacto ambiental relativos aos serviços que serão prestados. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União/AGU na execução dos serviços, no que couber.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Aponta-se que o estudo não identificou no mercado inovações em soluções que sejam mais indicada para atender necessidade do CENSIPAM e que sejam mais adequadas a ponto de substituir a solução adotada anteriormente, ou seja, a prestação de serviço mediante contratação de empresa que disponibilizará 02 postos com serviços de vigilância orgânica armada e desarmada no regime de escala 12x36. Assim sendo declara-se a viabilidade da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JORGE LUIZ MELLO DA COSTA

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 11:35:01.

SERGIO LUIZ MARQUES FRAGA

Integrante Técnico - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 14:39:35.

Anexo III - III - MODELO DA PLANILHA DE CUSTO..pdf

ANEXO III

MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017. De acordo com o Anexo VII - D da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações			
Pregão Eletrônico nº _____/_____			
Dia _____/_____/_____ às ____:____ horas			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Quantidade total a contratar	Unidade de Medida
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		

B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Benefício –Assistência Médica/Odontológica		
E	Seguro de vida, Auxilio Funeral e Invalidez		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS,FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
Total			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
4.2	Substituto na cobertura de Intraornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais de consumo		
C	Materiais permanentes		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)		
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtd. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtd. de Postos (E)	Valor Total do Serviço(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Anexo IV - IV - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE
RESULTADO (IMR)..pdf**

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

Metodologia de Avaliação e qualidade dos Serviços:

O valor do pagamento será aquele apresentado na Nota Fiscal, conforme definido no contrato, descontadas as glosas, consoante gradação abaixo. Para cada inadimplemento foram atribuídos pontos. A Contratada sofrerá glosa de 1% (um por cento), sobre o valor da fatura, a cada 15 pontos.

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
1	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do CENSIPAM.	Por ocorrência	03
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por dia Por funcionário	30
3	Manter empregado sem qualificação técnica para executar os serviços contratados	Por dia	15
Aplicar-se-ão a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso de a LICITANTE VENCEDORA DEIXAR DE:			
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, que preste serviço nas dependências e suas correlatas do Ministério da Defesa.	Por dia	03
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, não atenda às necessidades ou faltoso.	Por ocorrência	15
6	Substituir empregado por motivo de férias, demissões, licenças, remanejamentos ou situações análogas.	Por dia Por funcionário	15
7	Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer vales refeição/alimentação e transportes aos seus empregados em atividades nas dependências do contratante, dentro do período legal, de salários, seguros, férias e valor adicional, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores.	Por ocorrência	30
8	Acatar as normas ou recomendações preconizadas no CENSIPAM	Por ocorrência	15

**Anexo V - V - MINUTA DA DECLARACAO DE
CONTRATOS FIRMADOS.pdf**

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.

Nome do órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor do Contrato		

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

**Anexo VI - VI - MINUTA DA DECLARACAO DE
DISPENSA VISTORIA..pdf**

ANEXO VI

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital nº____/____, que a empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, RG nº_____e CPF nº_____, deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto ao Setor Administrativo do CENSIPAM - Centro Regional de Porto Velho, e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa Proposta de Preços.

Porto Velho (RO), ____de ____de 2024.

Representante ou Preposto da Empresa

**Anexo VII - VII- MINUTA DO TERMO DE
COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO -
TCMS..pdf**

MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

f) devolver a mídia (CD) e suas versões de atualização do material de acesso restrito ao CENSIPAM, caso a entidade deixar de executar atividade de aerolevantamento, bem como solicitar autorização ao CENSIPAM para a transferência de informação classificada a outra Entidade Executante regularmente inscrita.

Nome e RG

Anexo VIII - VIII - MODELO DO TERMO DE VISTORIA.. pdf

ANEXO VIII

MODELO TERMO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____ CNPJ nº _____, representada pelo Sr. (a) _____, realizou vistoria no local onde serão realizados os serviços de SEGURANÇA PATRIMONIAL, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, a sua execução nas instalações do Centro Regional de Porto Velho do CENSIPAM, localizado na Av. Av. Lauro Sodré, 6500 - Aeroporto, Porto Velho - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data/Assinatura:

Nome Completo

**Anexo IX - IX -DECLARACAO DE ANTINEPOTISMO..
pdf**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO

(art. 7º do Decreto nº 7.203/2010)

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na....., signatária do Contrato nº/20 , não possui nem admitirá em seus quadros de pessoal, familiar - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança neste Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSIPAM, de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203/2010

Assinado Eletronicamente

.....

CONTRATADA