



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
 Coordenação-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia  
 SAUS Quadra 01 Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro - Bairro Asa sul, Brasília/DF, CEP 70070-905  
 Telefone: - - www.cgu.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**  
 PREGÃO Nº ...../2020  
 (Processo Administrativo n.º. 00190.102004/2020-93)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATSER	Postos	Nº Postos (A)	Preço Máximo Mensal do Posto (B)	Preço Máximo MENSAL Total (C)=(A)x(B)	Preço Máximo ANUAL Total (D)=(C)x12
1	2364-7	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 18.672,64	R\$ 112.035,84	R\$ 1.344.430,08
2	2395-7	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 20.342,08	R\$ 122.052,48	R\$ 1.464.629,76
3	2364-7	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	R\$ 17.633,64	R\$ 17.633,64	R\$ 211.603,68
4	2350-7	Vigilância armada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	R\$ 9.336,32	R\$ 18.672,64	R\$ 224.071,68
5	2350-7	Vigilância desarmada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	14	R\$ 9.336,32	R\$ 130.708,48	R\$ 1.568.501,76
6	2350-7	Supervisor de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	2	R\$ 10.823,24	R\$ 21.646,48	R\$ 259.757,76
<b>Preço Máximo TOTAL</b>					<b>R\$ 422.749,56</b>	<b>R\$ 5.072.994,72</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3.1 Caso haja divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e deste Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópicos específicos dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Controladoria-Geral da União e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

2.3. Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017.

2.4. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o **Decreto nº 9.507/2018**, necessários ao bom funcionamento da Controladoria-Geral da União - CGU, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.5. Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades da própria CGU, caracteriza-se como serviço de natureza continuada, **na qual está plenamente inserida no item 258 do Planejamento e Gerenciamento de Contratações da CGU, e com Plano Operacional 785645 do Órgão.**

2.6. A abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a impossibilidade de renovação com atual prestadora desse serviço, empresa SOBERANA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/1993, considerando que o prazo de vigência contratual expirará seu limite máximo, de 60 (sessenta) meses, em 10/06/2020.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU, em Brasília-DF.

3.2. A melhor solução para o objeto deste estudo é a solução por Posto de Trabalho, porém com definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, pelo Indicador de Aferição, item 8.2. deste Termo de Referência. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

3.3. A vantagem de utilização de postos contínuos de serviços de vigilância, armada e desarmada, é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de bandidos que temem por revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento da polícia militar, civil e federal, contudo, esta não é uma opção de vigilância da edificação da CGU, mas sim apenas em casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de bombas, dentre outras. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas.

3.4. Ressalta-se, ainda, a CGU conta com um de circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso e que, geralmente, é acompanhado em um centro de monitoramento (local), raio-X e pórticos. Ademais, existe a previsão da compra de catracas, com o objetivo de reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio público.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### 5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste Termo de Referência segue o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - n.º 5173-30 (vigilante) e n.º 5103-10 (supervisor de vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela CGU.

##### 5.1.1.1.1. Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será:

1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83;
3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
4. Autodomínio; e
5. Iniciativa.

##### 5.1.1.1.2. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:

5.1.1.1.2.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

5.1.1.1.2.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

5.1.1.1.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

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

5.1.1.1.2.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

5.1.1.1.2.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

5.1.1.1.2.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

1. Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
2. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
3. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
4. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;
5. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e
6. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

- 5.1.1.1.2.8. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 5.1.1.1.2.9. Colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 5.1.1.1.2.10. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.
- 5.1.1.1.2.11. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
- 5.1.1.1.2.12. Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- 5.1.1.1.2.13. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- 5.1.1.1.2.14. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- 5.1.1.1.2.15. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- 5.1.1.1.2.16. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.
- 5.1.1.1.2.17. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- 5.1.1.1.2.18. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da CGU.
- 5.1.1.1.2.19. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- 5.1.1.1.2.20. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 5.1.1.1.2.21. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- 5.1.1.1.2.22. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- 5.1.1.1.2.23. Operar as máquinas de raios X e detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Órgão.
- 5.1.1.1.2.24. Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de vigilância.
- 5.1.1.1.2.25. Informar, imediatamente, a chefia de segurança e a central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.1.1.1.2.26. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 5.1.1.1.2.27. Manter a guarda no posto.
- 5.1.1.1.2.28. Orientar visitantes, servidores e usuários do berçário, estacionamentos e restaurante.
- 5.1.1.1.2.29. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário.
- 5.1.1.1.2.30. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- 5.1.1.1.2.31. Atender a equipe de fiscalização da CGU nas suas rondas e chamados via rádio.
- 5.1.1.1.2.32. Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 5.1.1.1.2.33. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 5.1.1.1.2.34. Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- 5.1.1.1.2.35. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- 5.1.1.1.2.36. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 5.1.1.1.2.37. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança.
- 5.1.1.1.2.38. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- 5.1.1.1.2.39. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

**5.1.1.1.3. Para o cargo de supervisor a qualificação mínima será:**

1. Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
4. Autodomínio; e
5. Iniciativa.

**5.1.1.1.4. As atribuições para o cargo de supervisor compreenderão:**

- 5.1.1.1.4.1. Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 5.1.1.1.2.
- 5.1.1.1.4.2. Supervisionar, orientar e treinar a equipe de vigilância.
- 5.1.1.1.4.3. Sugerir medidas preventivas e corretivas.
- 5.1.1.1.4.4. Programar simulados de emergência.
- 5.1.1.1.4.5. Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco.
- 5.1.1.1.4.6. Investigar causas de ocorrências.
- 5.1.1.1.4.7. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante.
- 5.1.1.1.4.8. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos.
- 5.1.1.1.4.9. Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes.
- 5.1.1.1.4.10. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da CGU à disposição dos empregados da Contratada na CGU.
- 5.1.1.1.4.11. Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança.
- 5.1.1.1.4.12. Administrar a execução contratual.

- 5.1.1.1.4.13. Responsabilizar-se pela distribuição de vales transportes e vales refeição aos empregados da Contratada na CGU.
- 5.1.1.1.4.14. Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço.
- 5.1.1.1.4.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 5.1.1.1.4.16. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revolver/pistola).
- 5.1.1.1.4.17. Informar, imediatamente, a chefia do serviço de segurança sobre anormalidades em qualquer local do Órgão.
- 5.1.1.1.4.18. Atender, de pronto, outras determinações do Órgão.
- 5.1.1.1.4.19. Estabelecer contato com todos os prefixos (ramais, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto bem como quanto a normalidade do serviço.

#### **5.1.1.1.5. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:**

- 5.1.1.1.5.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.
  - 5.1.1.1.5.2. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
    - 5.1.1.1.5.2.1. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Administração, no caso de desobediência.
  - 5.1.1.1.5.3. Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.
  - 5.1.1.1.5.4. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.
  - 5.1.1.1.5.5. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
  - 5.1.1.1.5.6. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
  - 5.1.1.1.5.7. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
  - 5.1.1.1.5.8. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
  - 5.1.1.1.5.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.
  - 5.1.1.1.5.10. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço.
  - 5.1.1.1.5.11. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.
  - 5.1.1.1.5.12. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
  - 5.1.1.1.5.13. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
  - 5.1.1.1.5.14. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensável ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.
  - 5.1.1.1.5.15. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
  - 5.1.1.1.5.16. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
  - 5.1.1.1.5.17. Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
  - 5.1.1.1.5.18. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
  - 5.1.1.1.5.19. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
  - 5.1.1.1.5.20. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- 5.1.1.1.6. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de **adicional de periculosidade de 30%**, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

#### **5.1.2. SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO**

5.1.2.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público.

#### **5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1.3.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

#### **5.1.3.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS DENTRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

5.1.3.2.1. Por se tratar de uma contratação exclusiva de prestação de serviços, este objeto deverá estar alinhado com o projeto de sustentabilidade que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio das ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

#### **5.1.3.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

5.1.3.3.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme descrito no item 5.1.3.3.2. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
2. O Supervisor de Vigilância deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e
5. 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.

5.1.3.3.3. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

#### 5.1.4. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

5.1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 5.1.5. EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.1.5.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

#### 5.1.6. QUADRO COM SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1.6.1. A equipe de planejamento realizou vários levantamentos, conforme elucidados no Estudo Preliminar (Vide item 5.6. e 5.7. do Anexo VII) o que mostrou diferentes modalidades que o mercado oferece para a contratação deste objeto. Foram realizadas, também, pesquisas no que tange às contratações dos serviços de vigilância promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.1.6.2. E com as informações dos dados acima, notou-se que os postos contínuos de vigilância são amplamente praticados para serviços de vigilância patrimonial. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

5.1.6.3. Diante da relevância apresentada das contratações já praticadas nos órgãos públicos, verificou-se que a escolha pelos postos de vigilância patrimonial, inclusive solução também praticada pela CGU, continua sendo um bom caminho para este serviço.

5.1.6.4. Posto isso, esta foi a solução escolhida, pela solução de **postos de trabalho** contínuos de vigilância patrimonial como a melhor opção para o objeto desta contratação.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência **nos itens 12 e 13**.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Os serviços de vigilância, armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados **ininterruptamente**, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes dos locais discriminados no subitem 7.1.1.3.

7.1.1.1 A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da interrupção dos serviços.

7.1.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.1.3. Os serviços serão prestados em 31 (trinta e um) postos de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificadas na tabela abaixo:

ENDEREÇOS	LOCAL DOS POSTOS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE	
			Postos	Profissionais
Para supervisão de todos os postos		Supervisor desarmado de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 01, Bl. A Ed. Darcy Ribeiro Brasília/DF SEDE	Garagem	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
	9º andar	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-	2	2

		feira a sexta feira		
		Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	2	2
	<b>Portaria</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	4	4
<b>Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 02, Bl. E Ed. Siberbrás Brasília/DF Siberbrás</b>	<b>Garagem</b>	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
	<b>Portaria</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
	<b>Guarita</b>	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	2	2
<b>Controladoria-Geral da União Depósito</b>	<b>Depósito</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
<b>Controladoria-Geral da União Estacionamento VIA S2</b>	<b>Às margens Via S-2</b>	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	3	3
<b>TOTAL</b>			<b>31</b>	<b>44</b>

7.1.1.4. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU em Brasília-DF.

7.1.1.5. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no subitem 7.1.1.3 a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

7.1.2. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes e equipamentos necessários para execução do contrato.

7.1.3. Além do fato que a solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

## **7.2. Da Disponibilização e da Substituição dos Profissionais**

7.2.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela CGU, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

7.2.1.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

7.2.1.2. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.2.2. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

7.2.2.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.2.4. A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura), nos termos do subitem 13.55 deste Termo de Referência, e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

7.2.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CGU, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.2.6. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC.

7.2.6.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

7.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, com data prevista do início dos serviços no dia 11 de junho de 2020.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pelo Diretor de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na condição de representantes da Contratante.

8.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## 8.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

8.2.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.2.2. A Contratada obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

8.2.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 22 deste Termo de Referência.

## 8.3. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.3.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo III deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e n 07/2018, e alterações posteriores.

8.3.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Contratante.

8.3.3. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.3.4. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.3.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.3.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.3.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - “Benefícios Mensais e Diários”).

8.3.8. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.3.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

8.3.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.3.11. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.3.12. A proposta da LICITANTE deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.3.13. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.3.14. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

8.3.15. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

8.3.16. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem” deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

8.3.17. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

8.3.18. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.3.19. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.3.20. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.3.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução das atividades do objeto desta contratação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos, promovendo sua substituição quando necessário, conforme tabela abaixo:

<b>INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTES E SUPERVISOR</b>		
<b>Peça</b>	<b>Posto</b>	<b>QTD</b>
Revólver calibre 38	Garagem Sede Siderbrás, Portaria Sede e Siderbrás, 9º andar e Depósito.	8
Baleiro	Garagem Sede Siderbrás, Portaria Sede e Siderbrás, 9º andar e Depósito.	26
Cinto com coldre (com porta munição)	Garagem Sede Siderbrás, Portaria Sede e Siderbrás, 9º andar e Depósito.	26
Livro de ocorrência	Portaria e garagem da Sede e Siderbrás, estacionamento, 9º andar e galpão.	42
Tonfa/cassetete	Portaria e garagem da Sede e Siderbrás, estacionamento e galpão.	8
Porta-tonfa/porta-cassetete	Portaria e garagem da Sede e Siderbrás, estacionamento e galpão.	26
Apito (com cordão)	Para todos os vigilantes	44
Lanterna com bateria	Para todos os postos e supervisores	33
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor de HT) ou celular	Postos a serem definidos	20
Cofre	Sede e Siderbrás	3
Balística (colete à prova de balas)	Garagem Sede, Siderbrás, Portaria Sede, 9º andar e Depósito.	8
Capa de colete balístico	Garagem Sede, Siderbrás, Portaria Sede, 9º andar e Depósito.	26
Detector de metais portátil	Garagem Sede, Siderbrás, Portaria Sede e Siderbrás, 9º andar e Depósito.	6
Abrigo, tipo contêiner ou similar, para os postos em área externa.	Estacionamento brita (S -2) e estacionamento DataPrev.	2
Guarda-chuva	Sede, abrigos, Siderbrás e Galpão	8
Observação: a) A indicação de posto é meramente estimativa, podendo ser alterada de acordo com a conveniência administrativa; b) Os abrigos serão solicitados conforme necessidade do órgão, motivo pelo qual deverão ter seus eventuais valores contemplados na planilha de custos e formação de preços.		

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Contratante, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>ENDEREÇOS</b>	<b>LOCAL DOS POSTOS</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS POSTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
			<b>Postos</b>	<b>Profissionais</b>
Para supervisão de todos os postos		Supervisor desarmado de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
<b>Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 01, Bl. A Ed. Darcy Ribeiro Brasília/DF SEDE</b>	<b>Garagem</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
	<b>9º andar</b>	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
		Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
	<b>Portaria</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	4	4
	<b>Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 02, Bl. E Ed. Siderbrás</b>	<b>Garagem</b>	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1
Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a			1	2

Brasília/DF Siberbrás		domingo		
	Portaria	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
Guarita	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	2	2	
Controladoria-Geral da União Depósito	Depósito	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
Controladoria-Geral da União Estacionamento VIA S2	Às margens Via S-2	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	3	3
<b>TOTAL</b>			<b>31</b>	<b>44</b>

10.2. Caso haja alguma alteração nos endereços listados na tabela acima, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

## 11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

### 11.2. Supervisores e equipes que trabalham internamente, desarmados:

Supervisores e equipes que trabalham internamente, desarmados:	UNIFORME VIGILANTE DESARMADO (área interna) E SUPERVISORES		
	Peça	Especificações	QTD Anual
	Paletó	Cor preta, em tecido tipo lã fria super 100 com viscose ou similar, forrado internamente, inclusive mangas.	4
	Calça (para vigilantes do sexo masculino e feminino)	Modelo Social.	
		Tecido Oxford, cor idêntica à do paletó para funcionários que trabalham na área interna;	
		Braguilha forrada.	
		Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
		02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
		02 bolsos traseiros, embutidos.	
	Camisa	Tecido, cor branca.	8
		Mangas compridas com punho simples.	
		Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos.	
Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordados na parte externa do bolso.			
Par de meias	Tipo social na cor preta.	8	
Sapato	Tipo social de couro na cor preta (se vigilante for do sexo masculino), ou tipo social de couro na cor preta modelo scarpin, salto baixo ou sapatilha (se vigilante for do sexo feminino)	2	
Crachá	Em PVC	2	
Gravata (sem zíper)	Em tecido de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	2	
Cinto	Em couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garras reguláveis.	1	

### 11.3. Equipe que trabalha externamente (nos estacionamentos) e armada (ainda que internamente):

Equipes que trabalham externamente (nos estacionamentos) e armada (ainda que internamente)	UNIFORME VIGILANTE DESARMADO (área externa - operacional) E ARMADO (ainda que interno)		
--	--	--	--

Peça	Especificações	QTD Anual
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	4
	Braguilha forrada.	
	Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
	02 bolsos traseiros, embutidos.	
Camisa	Tecido <b>Oxford</b> , cor marrom ou bege.	8
	Mangas curtas.	
	Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos com tampa.	
	Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa e do Órgão e bandeiras do Brasil, bordados na parte externa dos bolsos e mangas.	
Meias	Na cor preta.	4
Capa de chuva	Na cor preta, com faixas fluorescentes.	1
Crachá	Em PVC	2
Jaqueta ou Japona	Emblema da empresa, bordados na parte externa do bolso e nas mangas, com a inscrição "SEGURANÇA".	1
Cinto	Poliéster com algodão.	1
Coturno	Em couro, na cor preta.	1

11.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.4.1. Observar, obrigatoriamente, o modelo de uniforme aprovado, nos termos Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

11.4.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a contratada deverá substituí-lo por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias úteis, após comunicação da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais para a CGU;

11.4.3. No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.4.4. Os uniformes deverão incluir colete à prova de balas de uso permitido para todos os vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica (subitem E.2 no anexo I da Norma Regulamentadora n.º 6 – MTE – Ministério do Trabalho e Emprego), conforme Portaria nº 191, de 04 de dezembro de 2006 (DOU de 06/12/06). A emissão do Certificado de Aprovação previsto no artigo 167 da CLT, para o equipamento de proteção individual está condicionada à homologação do produto e respectivo apostilamento ao título de registro da empresa fabricante ou importadora, efetuados pelo Exército Brasileiro.

11.4.5. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

11.4.6. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, conforme art. 103 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

11.4.7. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com clima de Brasília, e com o disposto com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.5. O crachá será emitido pela Contratada e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante.

11.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações contratuais.**

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**12.16. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.**

12.17. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

12.18. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

12.19. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários a prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.20. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

12.21. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

12.22. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

12.23. Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

12.24. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

12.25. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

12.26. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações.

12.27. Comunicar oficialmente, por escrito, a Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.28. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e a Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

12.29. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

12.30. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

12.31. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.32. Analisar a documentação solicitada no subitem 13.64.3 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.32.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil — RFB.

12.32.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

12.33. A Contratante deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e desaparecimento de bens, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

13.15. 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.

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

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

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

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

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

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

13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

13.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. Prestar os serviços de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções.
- 13.42. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o supervisor controle e coordene a execução dos serviços contratados.
- 13.43. Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação inicial, os profissionais necessários a realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos, observando a necessidade de análise prévia por parte da Contratante.
- 13.43.1. Disponibilizar a mão de obra na categoria profissional de Vigilante e Supervisor com as qualificações exigidas no item 5.
- 13.43.2. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, realizado junto a empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores, bem como a escolaridade mínima exigida, por meio da apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC.
- 13.43.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, em Brasília, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais) e comprovantes, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 13.44. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 13.44.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 13.45. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 13.46. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- 13.47. Designar o Supervisor, que será o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e horário, bem como a apresentação pessoal dos empregados e, ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 13.48. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 13.49. Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 13.50. Fornecer aos seus funcionários os vales-transporte e alimentação de acordo com a legislação e CCT vigentes, conforme o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.51. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.
- 13.52. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação dos serviços, bem como anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 13.53. Fornecer mensalmente à equipe de fiscalização do Contrato, em Brasília, cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.

13.54. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados neste Termo de Referência, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo as mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído.

13.55. Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

13.56. Notificar à Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados.

13.57. Encaminhar à equipe de fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência.

13.58. Fornecer à equipe de fiscalização as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

13.59. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

13.60. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

13.61. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.62. Controlar, em meio eletrônico, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

13.62.1. A administração poderá autorizar a utilização de controle de frequência em meio físico caso haja necessidade.

13.63. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a equipe de fiscalização da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

13.64. Apresentar à Contratante, em Brasília, em observância as disposições das IN SEGES/MP n. 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

13.64.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso ou solicitação do Fiscal do Contrato:

a) Nota Fiscal/Fatura (referente ao trabalho exercido ao mês anterior do pagamento pela Contratante);

b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes referentes ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, bem como referente a nota fiscal, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante, com assinatura dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, da entrega dos vales alimentação e transporte, podendo os valores correspondentes ao inadimplemento ficarem retidos até a comprovação da quitação da obrigação, sem prejuízo da sanção cabível;

e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;

f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de informações Social (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário;

h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

j) Escala de trabalho dos empregados.

13.64.2. Quando solicitado pela Contratante:

a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;

b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;

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

e) 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;

f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade; e

g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

13.64.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes as rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individual do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.65. Cabe à Contratada assumir a responsabilidade por:

a) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária) ou mal súbito, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

b) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

13.66. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante.

13.67. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.68. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista neste Termo de Referência.

13.69. Apresentar o documento referente a Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

13.70. Apresentar a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública que autoriza o funcionamento da empresa no Distrito Federal.

13.71. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos de Vigilância.

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

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

13.74. Oferecer munição de procedência de fabricante autorizado legalmente, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

13.75. Impedir que a mão de obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne as instalações do órgão.

13.76. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.77. Caso solicitado previamente pela Contratante e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo que permita, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

13.78. Realizar semestralmente a limpeza e a revisão do armamento.

13.79. Avisar a CONTRATANTE para que proceda às alterações necessárias no TERMO CONTRATUAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da CCT, em caso de divergência entre as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e as disposições do Termo de Referência/Contrato.

13.80. Providenciar a assinatura do **Termo de Confidencialidade** por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CGU, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

#### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6. 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.

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

1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  
3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.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
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

  - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  
- 16.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência, quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
  - 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
    - a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
    - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
    - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
    - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
    - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
    - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
    - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
      - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
      - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
      - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
  - 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
    - a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
    - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
    - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
    - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

### 16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

16.18. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.19. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

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

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.29. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.33. 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.

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

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

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

16.34. 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.

16.35. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de **até 5 dias úteis** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico, administrativo** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. 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.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de **até 10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de **até 10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar;

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

18.4.7. Número da Nota de Empenho; e

18.4.8. Descrição dos serviços prestados.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

19.2. A futura Contratada 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.

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

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

19.4. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.5. 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

19.8.1. 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.

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

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

19.9. 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. 5/2017.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

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

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

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

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

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

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.13. Quando a reactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5.º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**22.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**22.2.2. Multa de:**

22.2.2.1. Multa de **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, para os quais não haja previsão de penalidade específica;

22.2.2.2. Multa de **0,2% (dois décimos por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

22.2.2.3. Em caso de reincidência, multa de **5% (cinco por cento)**, aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

22.2.2.4. Multa de **2,5% (dois e meio por cento)** sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência para as quais não tenha sido definida sanção específica;

22.2.2.5. Multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

22.2.2.6. Multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante; e

22.2.2.7. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada;

22.2.2.8. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens **22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 22.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

23.3.1.1. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

23.3.1.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

23.3.1.3. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal.

23.3.1.4. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.

23.3.1.4.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.1.4.2. Para a comprovação do número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.1.5. A LICITANTE deverá comprovar que gerencia serviços de vigilância por período não inferior a 03 (três) anos.

23.3.1.5.1. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.1.6. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil — RFB.

23.3.1.7. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará a Contratante uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto a empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

23.3.1.8. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia da relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos de Vigilância, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, a alterações posteriores.

23.3.1.9. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

23.3.1.10. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto a Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

23.3.1.11. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em BRASÍLIA - DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

23.3.1.12. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados a União e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de **até R\$ 5.072.994,72 (cinco milhões, setenta e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos)**.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. Para levantamento do custo estimado desta contratação foi elaborado a Planilha de Formação de Preços, anexo no SEI 1455046, observando, ainda, os índices estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria n.º 213, de 25 de setembro de 2017, no Caderno de Logística 2019 (SEI 1445192).

24.2. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 5.072.994,72 (cinco milhões, setenta e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme quadro abaixo:

G1	Item	CATSER	Postos	Nº Postos (A)	Preço Máximo Mensal do Posto (B)	Preço Máximo MENSAL Total (C)=(A)x(B)	Preço Máximo ANUAL Total (D)=(C)x12
	1	2364-7	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 18.672,64	R\$ 112.035,84	R\$ 1.344.430,08
	2	2395-7	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 20.342,08	R\$ 122.052,48	R\$ 1.464.629,76
	3	2364-7	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	R\$ 17.633,64	R\$ 17.633,64	R\$ 211.603,68
	4	2350-7	Vigilância armada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	R\$ 9.336,32	R\$ 18.672,64	R\$ 224.071,68
	5	2350-7	Vigilância desarmada de 44 horas	14	R\$ 9.336,32	R\$ 130.708,48	R\$ 1.568.501,76

		diurnas de segunda-feira a sexta				
6	2350-7	Supervisor de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	2	R\$ 10.823,24	R\$ 21.646,48	R\$ 259.757,76
Preço Máximo TOTAL					<b>R\$ 422.749,56</b>	<b>R\$ 5.072.994,72</b>

24.3. Os valores limites consideram as seguintes escalas de trabalho:

I – Posto de Vigilância – 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II – Posto de Vigilância – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

III – Posto de Vigilância – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário: PTRES: 173740; UGR: 370001; ND: 33.90.37- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA; PI (Plano Interno): 20.04.02 - Gestão de terceirização de mão de obra; Fonte de Recursos: 0100.

## 26. ANEXOS

26.1. ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços

26.2. ANEXO II - Mapa Comparativo de Preços - 1445141

26.3. ANEXO III - Planilha de Formação de Preços - 1455046

26.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultados – IMR - 1452452

26.5. ANEXO V – Caderno de Logística - 1445192

26.6. ANEXO VI - Termo de Confidencialidade

26.7. ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar - 1445136

**SANDRA SANTOS DA SILVA**

Assessora de Planejamento

**CGLPE/DGI/SE/CGU**

**HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA**

Fiscal Técnico

**COASP/CGLPE/DGI/SE/CGU**

**GILBERTO OLIVEIRA MÁXIMO**

Fiscal Administrativo

**FISCAD/CGLCD/DGI/SE/CGU**

De acordo.

Encaminhe-se à CGLPE/DGI, para ciência e manifestação.

**MARCO AURELIO CORREIA DE SOUZA**

Coordenador

**COASP/CGLPE/DGI/SE/CGU**

Considerando a necessidade da contratação em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

À DGI para manifestação.

**SOLANGE MACHADO VIEIRA**

Coordenadora-Geral de Logística e Patrimônio

**CGPLE/DGI/SE/CGU**

APROVO o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, em Brasília-DF.

Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação para o prosseguimento da contratação.

**VIVIAN VIVAS**  
Diretora de Gestão Interna  
**DGI/SE/CGU**



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA SANTOS DA SILVA, Assessora**, em 08/05/2020, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA, Servidor Requisitado**, em 08/05/2020, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURELIO CORREIA DE SOUZA, Coordenador**, em 08/05/2020, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO, Fiscal Administrativo**, em 08/05/2020, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE MACHADO VIEIRA, Coordenadora-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia**, em 08/05/2020, às 19:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIVAS, Diretora de Gestão Interna**, em 11/05/2020, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1485165 e o código CRC

D586041C

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	CATSER	Postos	Nº Postos(A)	Preço Máximo Mensal do Posto (B)	Preço Máximo MENSAL Total (C)= (A)x(B)	Preço Máximo ANUAL Total (D)= (C)x12
G1	1	2364-7	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	6	R\$	R\$
	2	2395-7	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	6	R\$	R\$
	3	2364-7	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	R\$	R\$
	4	2350-7	Vigilância armada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	R\$	R\$
	5	2350-7	Vigilância desarmada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	14	R\$	R\$
	6	2350-7	Supervisor de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	2	R\$	R\$
<b>Preço Máximo TOTAL</b>					<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (SEI 1445141)

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - VIGILÂNCIA - SEI nº 1445141							
Descrição dos Postos	Vigilância armada de	Vigilância armada de	Vigilância desarmada	Vigilância armada de	Vigilância desarmada	Encarregado de 44 horas	VALOR TOTAL

		12x36 horas diurnas de Segunda-Feira a Domingo	12x36 horas noturnas de Segunda-Feira a Domingo	de 12x36 horas diurnas de Segunda-Feira a Domingo	44 horas diurnas de Segunda-Feira a Sexta-Feira	de 44 horas diurnas de Segunda-Feira a Sexta-Feira	diurnas de Segunda-Feira a Sexta-Feira	MENSAL		
Quantidade		6	6	1	2	14	2			
CONTRATOS ÓRGÃOS (EMPRESA)	Controladoria-Geral da União (Soberana)	Valor Unitário	R\$12.692,36	R\$14.059,06	R\$12.178,80	R\$6.280,40	R\$5.924,54	R\$6.646,48	R\$281.484,64	R
		Valor Mensal	R\$76.154,16	R\$84.354,36	R\$12.178,80	R\$12.560,80	R\$82.943,56	R\$13.292,96		
	UASG 154003 - PE 20/2019 - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - (ZEPIM)	Valor Unitário	R\$12.331,94	R\$13.476,42	R\$12.006,98	R\$6.575,00	R\$6.519,04	R\$7.500,00	R\$286.273,70	R
		Valor Mensal	R\$73.991,64	R\$80.858,52	R\$12.006,98	R\$13.150,00	R\$91.266,56	R\$15.000,00		
	UASG 200208 - PE 02/2019 - Procuradoria Regional da 1ª Região - PRR - (Vertical Vigilância)	Valor Unitário	R\$10.875,92	R\$ 12.239,22	(*)	R\$5.490,77	R\$5.490,85	R\$6.457,98	R\$239.460,24	R
		Valor Mensal	R\$65.255,52	R\$73.435,32	(*)	R\$10.981,54	R\$76.871,90	R\$12.915,96		
	UASG 170607 - PE 04/2019 - Ministério da Economia - (ZEPIM)	Valor Unitário	R\$12.228,36	R\$ 13.943,82	(*)	(*)	R\$6.470,23	R\$7.481,36	R\$262.579,02	R
		Valor Mensal	R\$73.370,16	R\$83.662,92	(*)	(*)	R\$90.583,22	R\$14.962,72		
	UASG 200141 - PE 01/2019 - Polícia Rodoviária Federal Distrito Federal - PRF-DF - (AC Segurança)	Valor Unitário	R\$12.402,17	R\$ 14.361,17	(*)	R\$6.248,87	(*)	(*)	R\$173.077,78	R
		Valor Mensal	R\$74.413,02	R\$86.167,02	(*)	R\$12.497,74	(*)	(*)		
	UASG 925158 - PE 16/2019 - Conselho Federal de Medicina - CFM - (Euro)	Valor Unitário	R\$12.211,16	R\$ 12.696,20	(*)	(*)	R\$7.089,89	(*)	R\$248.702,62	R
		Valor Mensal	R\$73.266,96	R\$76.177,20	(*)	(*)	R\$99.258,46	(*)		
	UASG 364102 - PE 04/2019 - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ - (GRIFFO)	Valor Unitário	(*)	(*)	R\$12.506,73	(*)	R\$6.569,55	(*)	R\$104.480,43	R
		Valor Mensal	(*)	(*)	R\$12.506,73	(*)	R\$91.973,70	(*)		
UASG 154040 - PE 07/2019 - Fundação Universidade de Brasília - FUB - (LIFE Defense)	Valor Unitário	(*)	(*)	R\$12.150,08	(*)	R\$6.244,24	(*)	R\$99.569,44	R	
	Valor Mensal	(*)	(*)	R\$12.150,08	(*)	R\$87.419,36	(*)			
UASG 925157 - PE 13/2019 - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA - (Euro)	Valor Unitário	R\$12.636,66	R\$ 13.825,24	(*)	(*)	(*)	(*)	R\$158.771,40	R	
	Valor Mensal	R\$75.819,96	R\$82.951,44	(*)	(*)	(*)	(*)			
<b>VALOR TOTAL MÉDIO COMPARATIVO</b>		Valor Unitário	<b>R\$ 12.114,37</b>	<b>R\$ 13.423,68</b>	<b>R\$ 12.221,26</b>	<b>R\$ 6.104,88</b>	<b>R\$ 6.397,30</b>	<b>R\$ 7.146,45</b>	<b>R\$ 281.514,40</b>	
		Valor Mensal	<b>R\$ 72.686,21</b>	<b>R\$ 80.542,07</b>	<b>R\$ 12.221,26</b>	<b>R\$ 12.209,76</b>	<b>R\$ 89.562,20</b>	<b>R\$ 14.292,89</b>		

(\*) - O contrato vigente não abrange este posto

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA****PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI 1455046)**

<b>MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) e</b>			
<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.</b>			
<b>CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO / DF</b>			
<b>DADOS PROCESSUAIS</b>			
1 -	Processo n.º:		
2 -	Pregão Eletrônico n.º:		
3 -	Data:		
4 -	Horário:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
5 -	Data da Apresentação da Proposta:		
6 -	Município/UF:		BRASÍLIA/DF
7 -	Prazo de Execução Contratual:		12 meses
8 -	Tipo de Serviço:	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	
9 -	Unidade de Medida:		POSTO DE SERVIÇO
10 -	Salário Mínimo Vigente:		
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
11 -	Tipo de Serviço - (Cargo/Função):		
12 -	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		
13 -	Salário Normativo da Categoria:		
14 -	CCT/Registro no MTE:		
15 -	Data do Registro no MTE:		
16 -	Data-Base da Categoria:		
17 -	Quantidade de Postos/Funcionários		
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A -	Salário-Base		
B -	Adicional de Periculosidade (30% do Salário Base)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Perc. (%)	Valor (R\$)
A -	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B -	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total do Submódulo 2.1</b>			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		Perc. (%)	Valor (R\$)
A -	INSS - Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91		
B -	Salário Educação - Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82		
C -	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP) - Decreto nº 3.048/99		
D -	SESC ou SESI - Art. 3º, Lei nº 8.036/90		
E -	SENAI - SENAC - Decreto nº 2.318/86		
F -	SEBRAE - Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90		
G -	INCRA - Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70		
H -	FGTS - Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF		
<b>Total do Submódulo 2.2</b>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Vl. Ref. (R\$)	Valor (R\$)
A -	Auxílio Transporte		
B -	Auxílio Alimentação		
C -	Auxílio Saúde/Plano Ambulatorial		
D -	Assistência Odontológica		
E -	Fundo para Indenização decorrente de Aposentadoria por Invalidez por Doença		
<b>Total do Submódulo 2.3</b>			
<b>RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
2.1 -	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2 -	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		
2.3 -	Benefícios Mensais e Diários		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
Provisão para Rescisão		Perc. (%)	Valor (R\$)
A -	Aviso-Prévio Indenizado		

B -	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C -	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D -	Aviso-Prévio Trabalhado		
E -	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso-Prévio Trabalhado		
F -	Multa do FGTS sobre o Aviso-Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Perc. (%)	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		
Total do Submódulo 4.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada		Perc. (%)	Valor (R\$)
A -	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
Total do Submódulo 4.2			
RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1 -	Ausências Legais		
4.2 -	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL DO MÓDULO 4			
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
A -	Insumos Diversos		
TOTAL DO MÓDULO 5			
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Perc. (%)	Valor (R\$)
A -	Custos Indiretos		
B -	Lucro		
C -	C.1) Tributos Federais (especificar)		
	COFINS		
	PIS		
	C.2) Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3) Tributos Municipais (especificar)		
	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			
<b>QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)			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, Lucro e Tributos		
<b>TOTAL POR EMPREGADO =&gt; (A+B+C+D+E+F)</b>			

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR (1452452)****INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados os seguintes aspectos: incidentes de segurança, resposta a incidentes de segurança, itens de segurança e acessórios previstos, uniformes, pontualidade, rondas e conduta dos vigilantes.

Mensalmente o fiscal realizará o auto de inspeção e avaliará os quesitos apresentados, ponderando cada quesito com nota de 0 a 5 conforme tabela abaixo:

Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	NOTA	TOTAL E = C x D
Incidentes de segurança	Incidentes na instalação, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	3		
Resposta a incidentes de segurança	Tempo para detecção e alerta, efetividade da resposta.	3		

Itens de segurança e acessórios previstos	Disponibilização e utilização correta de equipamentos como revólver calibre 38, baleiro, cinto com coldre, livro de ocorrência, tonfa/cassetete, porta-tonfa/porta-cassetete, apito (com cordão), lanterna, rádio de comunicação, lanterna, cofre, detector de metal portátil e colete à prova de balas) na forma prevista na legislação pertinente e acessórios constantes neste estudo.	3		
Uniformes	Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela CONTRATANTE, bem como nas dependências da Controladoria-Geral da União, trajados em conformidade com disposto <u>neste estudo</u> e identificados por crachá aprovado pela CGU.	1		
Pontualidade	Obedecer pontualmente ao horário estabelecido de comparecimento ao posto.	2		
Rondas	Realizar rondas rotineiras visando detectar possíveis problemas.	2		
Conduta dos vigilantes	Os vigilantes deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta e segurança da legislação em questão.	2		
TOTAL				
CONCEITO				
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)				
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)				
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL		
A	Maior ou igual a 60	0%		
B	Maior que 50 menor que 60	1,00%		
C	Maior que 40 menor que 50	2,00%		
D	Menor ou igual a 40	3,00%		

#### ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### CADERNO DE LOGÍSTICA DE VIGILÂNCIA (SEI 1445192)

#### ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, para exercer atividades objeto do Contrato n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da Controladoria-Geral da União – CGU, doravante denominada apenas CGU, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na CGU na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula Segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula Quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução à CGU, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula Quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

EMPREGADO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA****ESTUDOS PRELIMINARES (SEI 1445136)**

## ESTUDOS PRELIMINARES

**Setor Requisitante:** COASP/CGLPE/DGI/SE

Objeto trata-se de:

(X) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra.

**1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Na fase de planejamento foram indicados os seguintes servidores para compor a comissão equipe de planejamento:

Integrantes	Nome	E-mail	Ramal	Unidade
Titular da Área Técnica	Hugo Nister Pessoa Teixeira	hugo.teixeira@cgu.gov.br	7287	COASP
Substituto da Área Técnica	Rejane de Sá Gonçalves Fonteles	rejane.fonteles@cgu.gov.br	7469	COASP
Gestor do Contrato	Marco Aurelio Correia de Souza	marco.correia@cgu.gov.br	7203	COASP
Gestor do Contrato Substituto 1	Eleilson da Conceição Silva	eleilson.silva@cgu.gov.br	7469	COASP
Gestor do Contrato Substituto 2	Solange Machado Vieira	solange.vieira@cgu.gov.br	6531	CGLPE
Titular da Área de Planejamento	Sandra Santos da Silva	sandra.silva@cgu.gov.br	6531	CGLPE
Substituto da área de Planejamento	Marcelo Vitor Barbosa da Silva	marcelo.silva@cgu.gov.br	6531	CGLPE
Integrante Administrativo - Titular	Vinicius Goulart Fontes	vinicius.fontes@cgu.gov.br	7165	COLIC
Integrante Administrativo - Substituto	Paulo César Ferreira de Souza	paulo.ferreira@cgu.gov.br	7206	COLIC

**2. ANÁLISE E IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS**

2.1. O presente documento visa analisar a viabilidade de contratação para o atendimento de demanda formalizada pelo documento SEI nº 1431656 do processo 00190.102004/2020-93.

2.2. As seções abaixo realizam análise pontual de diversos aspectos da demanda e da futura contratação, seguindo orientações presentes na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, em especial aquelas relacionadas à elaboração dos Estudos Preliminares.

Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU, em Brasília-DF.
Motivo	<p>A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Controladoria-Geral da União, e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.</p> <p>Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017:</p> <p>"Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".</p> <p>Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o o Decreto nº 2.271/1997, necessários ao bom funcionamento</p>

	<p>da Controladoria-Geral da União - CGU, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.</p> <p>Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades da própria CGU, caracteriza-se como serviço de natureza continuada.</p> <p>A abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a impossibilidade de renovação com atual prestadora desse serviço, a empresa SOBERANA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, considerando que o prazo de vigência contratual expirará seu limite máximo, <b>de 60 (sessenta) meses, em 10/06/2020</b>, ademais, a atual empresa contratada encontra-se respondendo processos administrativos, por descumprimentos contratuais, não atendendo assim, satisfatoriamente, o objeto do contrato.</p>																																				
Finalidade	Diante dos fatos apresentados, verifica-se a necessidade da contratação, considerando que os serviços pretendidos são necessários ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do Órgão e não possui correlação com as atribuições dos cargos previstos no quadro de pessoal da CGU.																																				
Setor Interessado	COASP/CGLPE/DGI/SE																																				
Quantidades	<p>A quantidade de prestação de serviço a ser considerada nesta contratação será de 31 (trinta e um) postos, e 44 (quarenta e quatro) profissionais, de acordo com a escala de trabalho especificadas abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Postos</th> <th>Escala</th> <th>Turno</th> <th>N. de Postos</th> <th>N. de Profissionais</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Vigilantes</td> <td>12X36h</td> <td>Diurno Desarmado</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>12X36h</td> <td>Noturno Armado</td> <td>6</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>12X36h</td> <td>Diurno Armado</td> <td>6</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>5x2</td> <td>Diurno Armado</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5x2</td> <td>Diurno Desarmado</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Supervisor</td> <td>5x2</td> <td>Diurno Desarmado</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>31</b></td> <td><b>44</b></td> </tr> </tbody> </table>	Postos	Escala	Turno	N. de Postos	N. de Profissionais	Vigilantes	12X36h	Diurno Desarmado	1	2	12X36h	Noturno Armado	6	12	12X36h	Diurno Armado	6	12	5x2	Diurno Armado	2	2	5x2	Diurno Desarmado	14	14	Supervisor	5x2	Diurno Desarmado	2	2	<b>Total</b>			<b>31</b>	<b>44</b>
Postos	Escala	Turno	N. de Postos	N. de Profissionais																																	
Vigilantes	12X36h	Diurno Desarmado	1	2																																	
	12X36h	Noturno Armado	6	12																																	
	12X36h	Diurno Armado	6	12																																	
	5x2	Diurno Armado	2	2																																	
	5x2	Diurno Desarmado	14	14																																	
Supervisor	5x2	Diurno Desarmado	2	2																																	
<b>Total</b>			<b>31</b>	<b>44</b>																																	
Prazo inicial da vigência	12 (doze) meses, até o limite previsto no art. 57, II, da lei nº 8.666/93. (vide 5.4)																																				
Alinhamento aos instrumentos de planejamento	<p>O contrato nº 14/2017, cujo objeto Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Controladoria-Geral da União, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU, em Brasília-DF, terá sua vigência encerrada em 10/06/2020.</p> <p>Por tratar-se de serviços de natureza continuada, necessários ao desempenho das atividades deste Órgão, a área gestora demandou procedimento licitatório através do Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 1431656), visando assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da CGU, em vista da proximidade do término da vigência do contrato em vigor.</p> <p>Ressalta-se ainda que as atividades, objeto da pretendida contratação, não estão contempladas dentre as atividades inerentes aos cargos existentes no quadro geral de pessoal desta CGU.</p> <p>Ainda, os serviços objeto da pretendida contratação são considerados de natureza continuada. Demonstra-se então, diante o exposto, que a contratação está plenamente alinhada com o planejamento da CGU e com Plano Operacional <b>785645</b>, que tratada da contratação do objeto deste Estudo.</p>																																				
Vinculação a política pública	As políticas públicas do Programa de Governo 2081 - JUSTIÇA, CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA (ações de Controle Interno, Prevenção à Corrupção, Ouvidoria e Correição) fazem parte da subfunção 124-Controle Interno da função pública Administração-04 e seus respectivos servidores e demais colaboradores que realizam as atividades administrativa e finalísticas do órgão, alinhados com a sua política de regimento interno, conforme link: <a href="https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/historico/competencias-e-organograma_ouesse">https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/historico/competencias-e-organograma_ouesse</a> <a href="https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/41066">https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/41066</a>																																				

### 3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. A equipe de planejamento levantou as informações em relação à contratação anterior que são descritas abaixo:

#### 3.1.1. INCONSISTÊNCIAS ENCONTRADAS

##### 3.1.1.1. Processo de contratação avaliado SEI nº 00190.006226/2015-19

Contrato avaliado nº 15/2015 UASG 110176 – ORIENTE SEGURANÇA PRIVADA LTDA

#### Conclusão:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Não foram identificadas inconsistências

SELEÇÃO DO FORNECEDOR: Houve no Pregão Eletrônico nº 08/2015 - UASG 110176, as seguintes intercorrências:

Inconsistência	Causa	Providência Adotada
4 (quatro) Pedidos de Esclarecimento	<p>01) Questionamento sobre qual empresa prestava o serviço;</p> <p>02) Questionamentos sobre a Convenção coletiva e a planilha de custos;</p> <p>03) Questionamentos sobre a Convenção coletiva;</p>	Todos, tempestivamente solicitados e devidamente respondidos, dando continuidade ao certame.

	04) Questionamentos sobre a Convenção coletiva, a planilha de custos e qual era a empresa que prestava o serviço.	
1 (um) pedido de Impugnação.	Questionamento sobre a exigência dos 3 anos de experiência.	Ação em conjunto da Área Técnica e membros da equipe de Pregoeiros, conseguiram se contrapor aos argumentos do impetrante, sendo orientação do TCU à época o referido período.
01 (uma) Intenção de Recurso	Houve somente o registro da intenção.	Não houve apresentação de razões que fundamentassem a intenção manifesta anteriormente.

GESTÃO DO CONTRATO: Foram identificadas as seguintes inconsistências:

Inconsistência	Causa	Providência Adotada
A empresa Oriente Segurança do contrato anterior 15/2015, ter sofrido rescisão unilateral de contrato, por descumprimentos contínuos nos atrasos de pagamentos de salários dos funcionários.	Vários descumprimentos contratuais, conforme previsto no contrato 15/2015.	A gestão e fiscalização do contrato abriram várias notificações e aplicações de multas, conforme consta nos 04 (quatro) processos: 00190.111716/2016-17; 00190.111695/2016-30; 00190.102067/2017-44; 00190.102629/2017-50.

### 3.1.1.2. Processo de contratação avaliado SEI nº 00190.102046/2017-29

Contrato avaliado nº 14/2017 – SOBERANA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA.

#### Conclusão:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Não foram identificadas inconsistências.

SELEÇÃO DO FORNECEDOR: Empresa remanescente, que já tinha passado pela seleção do pregão anterior.

GESTÃO DO CONTRATO: Foram identificadas as seguintes inconsistências:

Inconsistência	Causa	Providência Adotada
A empresa vem sofrendo várias notificações por descumprimento contratual, apesar de fornecer um bom serviço técnico, está tendo muitas falhas na parte administrativa, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas.	Vários descumprimentos contratuais, conforme previsto no contrato 14/2017.	A gestão e fiscalização do contrato abriram várias notificações e aplicações de multas, conforme consta nos 08 (oito) processos: 00190.111199/2018-48; 00190.111952/2018-03; 00190.102722/2019-26; 00190.106989/2019-92; 00190.111486/2019-39; 00190.111992/2019-28; 00190.100523/2020-17 e 00190.101340/2020-19.

## 4. EXAME DOS NORMATIVOS

4.1. Foram localizados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados, os quais produzirão impacto na contratação conforme as considerações respectivas:

Normativos	Consideração
Lei 8.666/93	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
Lei 10.520/2002	Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Portaria 179/2019	Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, e dá outras providências.
IN SLTI/MPOG 01/2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
IN SLTI/MPOG 05/2017	Dispõe sobre regras e diretrizes para do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.
Decreto Nº 9.507/2018	Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
Portaria 443/2018	Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. n.º 2 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
Decreto CGU	Decreto 9.681 de 03 de janeiro em 2019. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Controladoria-Geral da União, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.
Portaria nº 3.233/2012, - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012,	“Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada”, pelo Departamento de Polícia Federal.
Caderno de Logística	Prestação de serviços de vigilância patrimonial 2014.
Caderno Técnico	Estudo sobre a composição dos custos dos valores limites serviços de vigilância para o Distrito Federal 2019.

Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010,	Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
Instrução Normativa nº 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016	Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.4. da natureza continuada dos serviços.
Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008	Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.
IN SEGES nº 1/2019	Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019	Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
CCT 2020 – Sindicato dos empregados de empresas de segurança e vigilância do DF.	CCT-TEM DF 000040/2020 Que estipula as condições de trabalho das categorias dos profissionais dos empregados de empresas de segurança e vigilância, com abrangência territorial em DF.
Lei Complementar nº 155/2016	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - <a href="#">DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943</a>	Consolidação das Leis do Trabalho, que a este decreto-lei acompanha, com as alterações por ela introduzidas na legislação vigente.
Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego	CBO - nº 5173-30 (vigilante) e nº 5103-10 (supervisor de vigilante).
Lei 7.102/83	Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.
Decreto 89.056/83	Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências".
Portaria nº 213/2017	Dispõe sobre os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

REQUISITO	QUALIFICAÇÃO DOS POSTOS
Justificativa Técnica	<p><b><u>Vigilante (CBO – 5173-30)</u></b></p> <p><b>Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será:</b></p> <p>a) Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;</p> <p>b) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;</p> <p>c) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;</p> <p>d) Autodomínio; e</p> <p>e) Iniciativa.</p> <p><b><u>Supervisor de Vigilante (CBO-5103-10)</u></b></p> <p><b>Para o cargo de supervisor a qualificação mínima será:</b></p> <p>a) Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;</p> <p>b) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;</p> <p>c) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;</p>

	d) Autodomínio; e e) Iniciativa.
<b>REQUISITO</b>	<b>EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Justificativa Técnica	<p>Relação dos equipamentos a serem disponibilizados para a execução das atividades objeto deste estudo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Revólver calibre 38;</i></li> <li>• <i>Baleiro;</i></li> <li>• <i>Cinto com coldre (com porta munição);</i></li> <li>• <i>Livro de ocorrência;</i></li> <li>• <i>Tonfa/cassetete;</i></li> <li>• <i>Apito (com cordões);</i></li> <li>• <i>Porta tonfa/cassetete;</i></li> <li>• <i>Lanterna com bateria;</i></li> <li>• <i>Rádio comunicação móvel e portátil (transmissor HT) ou celular;</i></li> <li>• <i>Cofre;</i></li> <li>• <i>Balística (colete à prova de balas);</i></li> <li>• <i>Detector de metais portátil;</i></li> <li>• <i>Dois abrigos, tipo contêiner ou similar, para os postos em área externa.</i></li> </ul>
Base Legal / doutrina / jurisprudência	<p>Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002, Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação. Os serviços referenciados enquadram-se no conceito de <u>serviços comuns</u>, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 10.024/2019.</p>

## 5.2. NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

### 5.2.1. SERVIÇO CONTINUADO

5.2.1.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

## 5.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### 5.3.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS DENTRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.3.2.1. Por se tratar de uma contratação exclusiva de prestação de serviços, este objeto deverá estar alinhado com o projeto de sustentabilidade que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio das ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

### 5.3.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.3.3.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme descrito no item 5.3.3.2. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
2. O Supervisor de Vigilância deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
5. 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.

5.3.3.2. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

## 5.4. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

5.4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 5.5. TRANSIÇÃO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA INTELECTUAL

5.5.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

## 5.6. QUADRO DE SOLUÇÕES DO MERCADO QUE ATENDAM OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.6.1. Ao realizar um levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de vigilância, encontramos vários modelos de fornecimento, os quais seguem abaixo:

### 5.6.1.1. Modelos de fornecimento

5.6.1.1.1. Os modelos de fornecimento identificados se baseiam nos tipos de vigilância: orgânica, também conhecida como patrimonial, e eletrônica.

5.6.1.1.2. A **vigilância patrimonial** se baseia na contratação de postos de serviços, compostos de mão de obra especializada de vigilantes que podem ser contratados na forma de serviços contínuos ou eventuais (*spot*), com modelos orientados de acordo com as seguintes características: horários de cobertura, ostensividade, veículos, acessórios e equipamentos de apoio aos postos de serviços e de proteção individual.

5.6.1.1.3. A **vigilância eletrônica** possui modelos de fornecimento orientados pela contratação de bens e serviços na forma de sistemas isolados ou integrados de circuito fechado de TV (CFTV), de controle de acesso e sistemas de sensoriamento, detecção e alarmes. Complementa esses modelos a opção de contratação de postos de serviços de vigilantes especializados no monitoramento dos sistemas eletrônicos de segurança.

5.6.1.1.4. Os mercados de fornecimento se dividem nos seguintes grupos de itens de serviços ou materiais:

- Postos de vigilância – armada e desarmada;
- Aquisição de circuitos fechados de televisão - CFTV;
- Postos de vigilância – monitoramento; e
- Aquisição de controle de acesso.

5.6.1.1.5. Como podemos perceber inúmeros são os modelos e formas de contratação.

5.6.1.1.6. Uma das possibilidades que o contratante tem é escolher os equipamentos que achar necessário para o seu projeto e a empresa contratada se encarrega de fornecê-los, assumindo também a responsabilidade pela manutenção (e eventual troca de equipamentos quebrados) e pela atualização dos equipamentos sempre que necessário, garantindo que ela possui a tecnologia mais recente encontrada no mercado.

5.6.1.1.7. Essa opção permite que o contratante não tenha de se preocupar com a manutenção dos sistemas e dos equipamentos e que não necessite investir na troca deles por obsolescência.

5.6.1.1.8. A análise do mercado fornecedor indicou o crescimento da oferta de serviços integrados seja no modelo de integração dos serviços de vigilância, ou ainda em alguns casos na contratação de multisserviços e *facilities*. No caso da gestão de *facilities* a integração de serviços de apoio administrativo com os serviços de segurança patrimonial e eletrônica se dá por meio de subcontratação de empresas especializadas de segurança.

5.6.1.1.9. São três possibilidades de soluções de contratação destes serviços:

1. Contratação dos serviços de uma fornecedora de forma isolada.
2. Contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo (inclusive, de portaria e recepção) e, também, de uma empresa gerenciadora, para que esta realize a fiscalização técnica de sua prestação, abrangendo a execução dos serviços com a qualidade contratada e das demais obrigações contratuais.
3. Contratação de uma empresa gerenciadora responsável tanto pela prestação dos serviços, quanto pelo seu monitoramento.

5.6.1.1.10. Além dos fatores citados o dimensionamento pode se basear na análise de risco do ambiente. Nesse tipo de estudo são analisadas todas as características do edifício, considerando os recursos humanos (vigilantes, porteiros e recepcionistas), físicos (barreiras) e eletrônicos (sistemas). A integração dos serviços de portaria, recepção e vigilância, ainda que não seja sob um mesmo contrato, pode ser outro movimento de racionalização importante no que se refere à redução de custos.

5.6.1.1.11. A presente prática não impacta os fatores de custo do posto contratado, mas o valor total de contratação na medida em que foca a quantidade de postos contratados.

5.6.1.1.12. Atualmente, para complementar o serviço de vigilância patrimonial (armada/desarmada), a CGU conta com um de circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso e que, geralmente, é monitorado em um centro de monitoramento (local), raio-X, e pórticos. E, temos previsão da compra de catracas, com o objetivo de reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio público.

## 5.7. LEVANTAMENTO E ESTUDO DAS ALTERNATIVAS/SOLUÇÕES EM DIFERENTES FONTES JUNTO AO MERCADO FORNECEDOR

5.7.1. Diante das informações citadas no item 5.6, sobre as diferentes modalidades que o mercado oferece para a contratação deste estudo. Foram realizadas pesquisas no que tange às contratações dos serviços de vigilância promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.7.2. Para tanto, conforme tabela abaixo, observamos que vários órgãos adotam a mesma modalidade pertinentes ao serviço de vigilância no âmbito da Administração Pública Federal.

Cod.	Desc Compl Item Compra	Órgão	UF UResp	Pregão	Nome Fornecedor
23507	POSTO DE VIGILÂNCIA HUMANA DESARMADA 12H/DIURNAS POSTO DE VIGILÂNCIA HUMANA DESARMADA 12H/DIURNAS	CAESB - DF	DF	1922018	BRASÍLIA EMPRESA DE SEGURANÇA S/A
23507	POSTO DE VIGILÂNCIA - 44 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA - DESARMADO	DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL	DF	402018	CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA
23507	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, POR MEIO DE POSTOS DE TRABALHO.	CONSELHO NACIONAL JUSTICA DE	DF	12019	BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA
23507	CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA.	DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIAO	DF	512019	G.S.I. GESTÃO DE SEGURANÇA INTEGRADA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EIRELI
23507	21 POSTOS DE VIGILÂNCIA - 44 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, EM TURN O DE 5X2 - DESARMADO	MJ-CGS-COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA/DF	DF	92019	CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA -	SUPERINTENDÊNCIA	DF	12019	AC SEGURANÇA

	ORGÂNICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	REG. POL. RODV. FEDERAL-DF			EIRELI
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS.	CNPQ ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	DF	42019	GRIFFO SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA
23507	VIGILANTE DESARMADO DIURNO 44 HORAS SEMANAIS.	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	DF	72019	LIFE DEFENSE SEGURANÇA LTDA
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS.	DEFENSORIA PUBLICA DA UNIÃO	DF	1082019	SECURITY SEGURANÇA LTDA
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS -	DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIAO	DF	1182019	ANGEL'S SEGURANÇA E VIGILÂNCIA - EIRELI
23507	POSTO DE VIGILÂNCIA - 44 HORAS SEMANAIS/DIURNOS, DE SEGUNDA A SÁBADO, DESARMADO	ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PÚBLICA/DF	DF	152019	VISAN SEGURANÇA PRIVADA EIRELI
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	MEC-FUCAPES-FUND.COORD. DE AP.NIV.SUPERIOR/DF	DF	202019	ZEPIM SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIRELI
23507	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC	DF	72020	FORÇA E APOIO SEGURANÇA PRIVADA LTDA
23647	VIGILÂNCIA DESARMADA 12 H DIURNAS, EM TURNOS DE 12X36 H.	SUPERINT. REG. DO DISTRITO FED. E ENTORNO DF	DF	32018	EUROSEG VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA
23647	POSTO DE VIGILÂNCIA - 12 HORAS DIURNAS, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, EM TURNOS DE 12 X 36 HORAS - ARMADO	DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL	DF	402018	CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA

5.7.3. Em relação às informações dos dados acima, nota-se que os postos contínuos de vigilância são amplamente praticados para serviços de vigilância patrimonial. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

5.7.4. Diante da relevância apresentada das contratações já praticadas nos órgãos públicos, verificamos que a escolha pelos postos de vigilância patrimonial, inclusive solução também praticada pela CGU, continua sendo um bom caminho para este serviço.

5.7.5. Destaca-se que foi realizada uma pesquisa de mercado, sendo coletados valores no PAINEL DE PREÇOS, na qual foram obtidos diversos valores praticados em contratos administrativos, em que se fez a utilização de média aritmética. Diante da homogeneidade dos preços coletados, que não apresentam extremos, conforme observado no quadro abaixo, mostrando que tanto o nosso contrato atual, com o valor atual de R\$ 3.377.815,68 (três milhões, trezentos e setenta e sete mil, oitocentos e quinze reais e sessenta e oito centavos), e o valor médio estimado, de acordo com os valores coletados dos demais órgãos, é de R\$ 3.378.172,76 (três milhões, trezentos e setenta e oito mil, cento e setenta e dois reais e setenta e seis centavos), evidenciando que o valor pago atualmente no contrato atual está de acordo com os preços praticados no mercado.

5.7.6. O mapa comparativo de preços consta, em anexo, no documento SEI nº 1445141.

5.7.5. Posto isso, esta equipe opta pela escolha, já praticada neste órgão e nos demais, conforme elucidados nos tópicos acima, pela solução de **postos de trabalho** contínuos de vigilância patrimonial como a melhor opção para o objeto deste estudo.

#### **5.7.6. Justificativa para a solução a ser contratada**

5.7.6.1. Conforme já apresentado no item 5.7.5, a melhor solução para o objeto deste estudo é a solução por **Posto de Trabalho**, porém com definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, pelo Indicador de Aferição, item 9 deste estudo. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

5.7.6.2. A vantagem de utilização de postos contínuos de serviços de vigilância, armada e desarmada, é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de criminosos que temem por revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento da polícia militar, civil e federal, contudo, esta não é uma opção de vigilância da edificação da CGU, mas sim apenas em casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de bombas, dentre outras. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas.

5.7.6.3. Ressalta-se, ainda, conforme o item 5.6.1.1.12, a CGU conta com um de circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso e que, geralmente, é acompanhado em um centro de monitoramento (local), raio-X, e pórticos. Ademais, existe a previsão da compra de catracas, com o objetivo de reforçar a segurança das pessoas e do patrimônio público.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO**

6.1. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observado a descrição, atribuições dos cargos, além dos equipamentos essenciais para a efetiva execução das atividades pertinentes, conforme citados abaixo:

### **6.1.1. Das Atribuições e da Qualificação dos profissionais**

6.1.1.1. A prestação dos serviços de vigilância prevista neste estudo segue o que determina o artigo VI da IN nº 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - nº 5173-30 (vigilante) e nº 5103-10 (supervisor de vigilante). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela CGU.

### **6.1.2. Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, a qualificação mínima será:**

1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
4. Autodomínio; e

## 5. Iniciativa.

**6.1.3. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:**

- 6.1.3.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.
- 6.1.3.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- 6.1.3.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- 6.1.3.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 6.1.3.5. Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.
- 6.1.3.6. Observar, além do disposto neste documento, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- 6.1.3.7. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, de forma a adotar os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:
  1. Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
  2. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
  3. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
  4. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
  5. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;
  6. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e
  7. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- 6.1.3.8. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 6.1.3.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do DF e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.1.3.10. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio.
- 6.1.3.11. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
- 6.1.3.12. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- 6.1.3.13. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- 6.1.3.14. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- 6.1.3.15. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- 6.1.3.16. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.
- 6.1.3.17. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- 6.1.3.18. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da CGU.
- 6.1.3.19. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- 6.1.3.20. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 6.1.3.21. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- 6.1.3.22. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- 6.1.3.23. Operar as máquinas de raios-x e detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas recepções do Órgão.
- 6.1.3.24. Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de segurança.
- 6.1.3.25. Informar, imediatamente, à chefia de segurança e à central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.1.3.26. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 6.1.3.27. Manter a guarda no posto.
- 6.1.3.28. Orientar visitantes, servidores e usuários do berçário, estacionamentos e restaurante.
- 6.1.3.29. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando a chefia de segurança e chamando a polícia.
- 6.1.3.30. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- 6.1.3.31. Atender a FISCALIZAÇÃO da CGU nas suas rondas e chamados via rádio.
- 6.1.3.32. Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 6.1.3.33. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 6.1.3.34. Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- 6.1.3.35. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- 6.1.3.36. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 6.1.3.37. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança.
- 6.1.3.38. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.

6.1.3.40. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

**6.1.4. Para o cargo de supervisor a qualificação mínima será:**

1. Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
4. Autodomínio; e
5. Iniciativa.

**6.1.5. As atribuições para o cargo de supervisor compreenderão:**

- 6.1.5.1. Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 6.1.3.
  - 6.1.5.2. Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança.
  - 6.1.5.3. Sugerir medidas preventivas e corretivas.
  - 6.1.5.4. Programar simulados de emergência.
  - 6.1.5.5. Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco.
  - 6.1.5.6. Investigar causas de ocorrências.
  - 6.1.5.7. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE.
  - 6.1.5.8. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes e seguranças em todos os postos.
  - 6.1.5.9. Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes e seguranças.
  - 6.1.5.10. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da CGU a disposição dos empregados da CONTRATADA na CGU.
  - 6.1.5.11. Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança.
  - 6.1.5.12. Administrar a execução contratual.
  - 6.1.5.13. Responsabilizar-se pela distribuição de vales transportes e vales refeição aos empregados da CONTRATADA na CGU.
  - 6.1.5.14. Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço.
  - 6.1.5.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
  - 6.1.5.16. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revolver/pistola).
  - 6.1.5.17. Informar, imediatamente, à chefia do serviço de segurança sobre anormalidades em qualquer local do Órgão.
  - 6.1.5.18. Atender, de pronto, outras determinações do Órgão.
  - 6.1.5.19. Estabelecer contato com todos os prefixos (ramal, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto bem como quanto a normalidade do serviço.
- 6.1.6. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de **adicional de periculosidade de 30%**, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

**6.1.7. Da Jornada de Trabalho e dos Locais de Execução dos Serviços**

6.1.7.1. Os serviços de vigilância, armada e desarmada, diurna e noturna, serão executados **ininterruptamente**, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança; e rondas nas áreas internas e externas adjacentes dos locais discriminados no subitem 6.1.7.3.

6.1.7.1.1 A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterruptão dos serviços.

6.1.7.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.1.7.3. Os serviços serão prestados em 31 (trinta e um) postos de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificadas na tabela abaixo:

LOCAL DOS POSTOS	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE	
			Postos	Profissionais
Para supervisão de todos os postos		Supervisor desarmado de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 01, Bl. A Ed. Darcy Ribeiro Brasília/DF SEDE	Garagem	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
	9º andar	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
		Vigilância armada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	2
	Portaria	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	2	4
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta-feira	4	4
	Controladoria-Geral da União Setor de Autarquia Sul, Quadra 02, Bl. E Ed. Siberbrás	Garagem	Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1
Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo			1	2

<b>Brasília/DF Siberbrás</b>	<b>Portaria</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	1	1
	<b>Guarita</b>	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	2	2
<b>Controladoria-Geral da União Depósito</b>	<b>Depósito</b>	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	1	2
<b>Controladoria-Geral da União Estacionamento VIA S2</b>	<b>Às margens Via S-2</b>	Vigilância desarmada de 44 horas semanais diurnas de segunda-feira a sexta feira	3	3
<b>TOTAL</b>			<b>31</b>	<b>44</b>

6.1.7.4. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU em Brasília-DF.

6.1.7.5. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no subitem 6.1.7.3. a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

6.1.8. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes e equipamentos necessários para execução do contrato.

6.1.9. Além do fato que a solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

#### **6.1.10. - DESCABIMENTO DA DIVISÃO**

6.1.10.1. Após a realização dos estudos necessários, verificou-se o descabimento da divisão da solução, conforme segue demonstrado:

6.1.10.1.1. Justificativa da inviabilidade técnica da divisão da solução se dá devido aos serviços apresentarem características semelhantes, além da inviabilidade econômica da divisão da solução, uma vez que é mais vantajoso a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos poderão ser rateados para os cargos a serem contratados. Desse modo, o parcelamento do objeto em itens distintos ou lotes pode acarretar vários contratos, o que aumenta os custos administrativos e prejudica a gestão centralizada do serviço de vigilância.

6.1.10.1.2. Perda de escala com a divisão da solução ocasiona o encarecimento da prestação de serviços tornando a aquisição ineficiente e desvantajosa.

6.1.10.1.3. Além disso, é comum no encontrar no mercado os serviços de vigilância em única contratação, o que demonstra não afetar a competitividade do certame.

#### **7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE**

7.1. Para o quantitativo de postos, considerou-se a contratação atual (Contrato nº 14/2017 celebrado entre a Controladoria-Geral da União e a Empresa Soberana Segurança e Vigilância LTDA), conforme quadro abaixo, tendo em vista que este quantitativo continua a atender de forma eficiente a segurança patrimonial do Órgão.

Postos	Escala	Turno	N. de Postos	N. de Profissionais
Vigilantes	12X36h	Diurno Desarmado	1	2
	12X36h	Noturno Armado	6	12
	12X36h	Diurno Armado	6	12
	5x2	Diurno Armado	2	2
	5x2	Diurno Desarmado	14	14
Supervisor	5x2	Diurno Desarmado	2	2
<b>Total</b>			<b>31</b>	<b>44</b>

#### **8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

8.1. Para levantamento do custo estimado desta contratação foi elaborado a Planilha de Formação de Preços, anexo no SEI 1455046, observando, ainda, os índices estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, no Caderno de Logística 2019, anexo no SEI 1445192.

8.2. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 5.072.994,72 (cinco milhões, setenta e dois mil, novecentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme quadro abaixo:

<b>ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRAÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA - 2020</b>				
Postos	Nº Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total por Posto	Valor Anual por Posto
Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 18.672,64	R\$ 112.035,84	R\$ 1.344.430,08
Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	6	R\$ 20.342,08	R\$ 122.052,48	R\$ 1.464.629,76

Vigilância desarmada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	R\$ 17.633,64	R\$ 17.633,64	R\$ 211.603,68
Vigilância armada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta-feira	2	R\$ 9.336,32	R\$ 18.672,64	R\$ 224.071,68
Vigilância desarmada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	14	R\$ 9.336,32	R\$ 130.708,48	1.568.501,76
Supervisor de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	2	R\$ 10.823,24	R\$ 21.646,48	R\$ 259.757,76
<b>Valor total estimado</b>	<b>31</b>		<b>R\$ 422.749,56</b>	<b>R\$ 5.072.994,72</b>

8.2. Os valores limites consideram as seguintes escalas de trabalho:

I – Posto de Vigilância – 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II – Posto de Vigilância – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

III – Posto de Vigilância – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

## 9. INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados os seguintes aspectos: incidentes de segurança, resposta a incidentes de segurança, itens de segurança e acessórios previstos, uniformes, pontualidade, rondas e conduta dos vigilantes.

9.2. Mensalmente o fiscal realizará o auto de inspeção e avaliará os quesitos apresentados, ponderando cada quesito com nota de 0 a 5 conforme tabela abaixo:

Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	NOTA	TOTAL E = C x D
Incidentes de segurança	Incidentes na instalação, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	3		
Resposta a incidentes de segurança	Tempo para detecção e alerta, efetividade da resposta.	3		
Itens de segurança e acessórios previstos	Disponibilização e utilização correta de equipamentos como revolver calibre 38, baleiro, cinto com coldre, livro de ocorrência, tonfa/cassetete, porta-tonfa/porta-cassetete, apito (com cordão), lanterna, rádio de comunicação, lanterna, cofre, detector de metal portátil e colete à prova de balas) na forma prevista na legislação pertinente e acessórios constantes neste estudo.	3		
Uniformes	Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela CONTRATANTE, bem como nas dependências da Controladoria-Geral da União, trajados em conformidade com disposto <u>neste estudo</u> e identificados por crachá aprovado pela CGU.	1		
Pontualidade	Obedecer pontualmente ao horário estabelecido de comparecimento ao posto.	2		
Rondas	Realizar rondas rotineiras visando detectar possíveis problemas.	2		
Conduta dos vigilantes	Os vigilantes deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta e segurança da legislação em questão.	2		
TOTAL				
CONCEITO				
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)				
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MEDIO; 3 - IMPACTO ALTO)				
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL		
A	Maior ou igual a 60	0%		
B	Maior que 50 menor que 60	1,00%		
C	Maior que 40 menor que 50	2,00%		
D	Menor ou igual a 40	3,00%		

## 10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Benefícios diretos	Benefícios Indiretos
Fornecimentos de um serviço de vigilância com melhor produtividade e agilidade no que tange a segurança das pessoas e patrimônio.	Maior satisfação dos usuários

Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras.	Usuário com melhor capacidade laborativa
Continuidade dos serviços prestados atualmente.	Facilidade na coordenação e fiscalização dos serviços.

### 11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1. Em relação ao ambiente físico não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços.

11.2. Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, **conforme descrito no quadro abaixo**, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la para a equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.

#### 11.3. Cronograma de Atividades:

DATA/HORA	ATIVIDADE	LOCAL	PÚBLICO	DANO	NÍVEL DE RISCO
Data da assinatura do contrato	Reunião com a empresa vencedora	Sala de reuniões	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada	Ineficiência contratual	Alto
Início de contrato	Reunião com os terceirizados	Auditório	Gestor do Contrato, fiscais e Responsáveis da Contratada e funcionários	Ineficiência contratual	Médio
Contratação formal dos terceirizados	Coleta dos documentos para formalização da contratação dos funcionários	Definir uma sala de reuniões	Responsáveis do Rh da empresa, e funcionários.	Litígio trabalhista	Alto

### 12. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA

12.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário: PTRES: 173740; UGR: 370001; ND: 33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA; PI (Plano Interno): 20.04.02 – Gestão de terceirização de mão de obra; FONTE DE RECURSOS: 0100.

### 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Considerando os elementos obtidos neste Estudo Preliminar realizados com a escolha da solução por **Posto de Trabalho**, por ter se mostrado uma prática comum na contratação pelos órgãos públicos, além de ter se mostrado eficaz no que tange a segurança de pessoas e do patrimônio público, e esta solução será baseada em definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado. Diante do explanado esta equipe avalia como VIÁVEL a presente contratação.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fazem parte desse Estudo, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- 14.1.1. Anexo I – Mapa Comparativo de Preços - SEI 1445141
- 14.1.2. Anexo II – Convenção Coletiva - CCT 2020 - SEI 1445145
- 14.1.3. Anexo III – Caderno de Logística da Vigilância – 2019 - SEI 1445192
- 14.1.4. Anexo IV - Planilha de Formação de Preços - SEI 1455046

Atenciosamente,

**SANDRA SANTOS DA SILVA**  
INTEGRANTES DA ÁREA REQUISITANTE  
**SE/DGI/CGLPE**

**REJANE DE SÁ GONÇALVES FONTELES**  
INTEGRANTES DA ÁREA REQUISITANTE  
**SE/DGI/ CGLPE/ COASP**

**VINICIUS GOULART FONTES**  
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO  
**SE/DGI/CGLCD/COLIC**

**MARCO AURELIO CORREIA DE SOUZA**  
GESTOR DA ÁREA REQUISITANTE  
**SE/DGI/ CGLPE/ COASP**

**SOLANGE MACHADO VIEIRA**  
COORDENADORA-GERAL  
**SE/DGI /CGLPE**

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00190.102004/2020-93

SEI nº 1485165