

Termo de Referência 89/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
89/2024	510181-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL	JULIANA DA SILVA	18/11/2024 17:38 (v 17.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	161/2024	35014.236158 /2024-27

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de vigilância, composto pelos serviços de vigilância ostensiva desarmada com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e monitoramento remoto de dispositivos de vigilância eletrônica e de vistoria de pronta resposta, além de contratação de horas eventuais, sob demanda, a serem executados nas Gerências Executivas dos estados de Santa Catarina (Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville) e do Rio Grande do Sul (Santa Maria, Passo Fundo, Ijuí e Uruguaiana - RSII), unidades essas vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRU-PO	ITEM	CÓDIGO SIASG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE. DE POSTOS	QTDE. ANUAL (qtde. postos x 12)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR MENSAL MÁXIMO (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO (R\$)
	1	23507	Posto de vigilância diurno, escala 30 horas de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 vigilante, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	63	756	4.532,94	285.575,02	3.426.900,24
			Posto de vigilância diurno, escala 44 horas de segunda a						

1	2	23507	sexta-feira, envolvendo 1 vigilante, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	62	744	6.193,56	384.000,65	4.608.007,80
	3	23647	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda a domingo envolvendo 2 vigilantes, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	12	144	12.417,26	149.007,16	1.788.085,92
	4	23957	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda a domingo envolvendo 2 vigilantes, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	12	144	14.271,54	171.258,43	2.055.101,16
	5	23507	Horista Diurno, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS - POR DEMANDA	horas	552	6.624	28,13	15.527,23	186.326,76
			Horista noturno, para o estado de Santa Catarina, nas						

6	23507	Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS - POR DEMANDA	horas	276	3.312	32,67	9.016,18	108.194,16
7	23825	Posto de Monitoramento remoto de dispositivos de vigilância eletrônica e de vistoria de pronta resposta, para o estado de Santa Catarina, nas Gerências Executivas de Blumenau, Chapecó, Criciúma, Florianópolis e Joinville, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	69	828	226,89	15.655,41	187.864,92
TOTAL DO GRUPO 1							1.030.040,08	12.360.480,96
8	23507	Posto de vigilância diurno, escala 30 horas de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 vigilante, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	37	444	4.489,70	166.118,84	1.993.426,08
9	23507	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 vigilante, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	48	576	6.139,90	294.715,40	3.536.584,80

2	10	23647	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda a domingo envolvendo 2 vigilantes, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	5	60	12.139,37	60.696,84	728.362,08
	11	23957	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda a domingo envolvendo 2 vigilantes, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	2	24	13.831,17	27.662,34	331.948,08
	12	23507	Horista Diurno, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS - POR DEMANDA	horas	424	5.088	27,90	11.829,90	141.958,80
	13	23507	Horista noturno, para o estado do Rio Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS - POR DEMANDA	horas	212	2.544	31,53	6.685,12	80.221,44
			Posto de Monitoramento remoto de dispositivos de vigilância eletrônica e de vistoria de pronta resposta, para o estado do Rio						

	14	23825	Grande do Sul, nas Gerências Executivas de Passo Fundo, Ijuí, Santa Maria e Uruguaiana - RSII, vinculadas à Superintendência Regional Sul do INSS.	Posto de trabalho/ mês	53	636	226,89	12.025,17	144.302,04
TOTAL DO GRUPO 2								579.733,61	6.956.803,32
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL NO PREGÃO (GRUPO 1 + GRUPO 2)								1.609.773,69	19.317.284,28

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que satisfaz necessidade permanente e contínua da Administração por mais de um exercício financeiro, e assegura a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, Contratação 161/2024 UASG 510181 - DFD 58 /2024.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa MPOG nº 01/2010:
- 4.1.1. utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.1.3. observância da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos energéticos que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos

serviços, de acordo com as orientações do INMETRO, em especial as Portarias n.º 229, de 17/08/2008, n.º 371, de 29/12/2009, n.º 388, de 24/07/2012, n.º 615, de 12/11/2012;

4.1.5. realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6. separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 03/11/1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25/10/2006;

4.1.7. utilização de aparelhos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n.º 20, de 07/12/1994 e da Portaria/INMETRO/ n.º 388, de 06/08/2013, e legislação correlata;

4.1.8. utilização de equipamentos elétricos detentor de Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, enquadrado na classe de maior eficiência, nos termos das Portarias publicadas pelo INMETRO;

4.1.9. providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos produtos originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto nas leis dos respectivos Estados da futura contratação - Lei estadual n.º 19.261/2017, do Paraná, Lei estadual n.º 14.528/2014, do Rio Grande do Sul e Lei Estadual n.º 13.557/2005, de Santa Catarina, e legislação correlata os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

4.1.10. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.11. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.12. observar os termos do Decreto n.º 2.783, de 1998 e Resolução CONAMA n.º 267, de 14/11/2000, que veda a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal.

4.2. Além dos requisitos ambientais, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis também versa sobre a sustentabilidade multidimensional (bem-estar social, desenvolvimento econômico, preservação do meio ambiente, dimensão ética e jurídicopolítica). Sob os aspectos de bem estar social e desenvolvimento econômico a futura contratação terá os seguintes requisitos:

4.2.1. Garantia aos direitos dos trabalhadores: será exigido da contratada a efetivação do vínculo empregatício com os funcionários com dedicação exclusiva de mão de obra e será realizada a fiscalização conforme IN 05/2017;

4.2.2. Não será admitido trabalho do menor;

4.2.3. Os trabalhadores vinculados ao Contrato deverão ser remunerados de forma justa, conforme CCT da categoria.

4.3. A Portaria PRES/INSS n.º 1.704, de 12 de junho de 2024, aprovou, no âmbito do INSS, o Plano de Logística Sustentável - PLS, na forma dos Anexos I a III da Portaria. Nesse sentido, na presente contratação devem ser observadas as seguintes diretrizes constantes do PLS:

- a) gestão mais eficiente do descarte de resíduos tóxicos e poluentes, incentivando empresas e consumidores a reciclar e reduzir o desperdício;
- b) considerar critérios compatíveis com padrões de consumos social e ambientalmente sustentáveis;
- c) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com diminuição do consumo de água e energia elétrica, otimização do uso de materiais e recursos naturais e implantação de gestão de resíduos sólidos;
- d) identificação e utilização de objetos de menor impacto ambiental;
- e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável; e
- f) promoção de ações afirmativas de equidade e de inclusão pela empresa contratada.

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, somente para o serviço de monitoramento remoto, sem prejuízo das suas responsabilidades, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: vigilância ostensiva - itens 1 a 6 do grupo 1 e itens 8 a 13 do grupo 2;

4.4.2. A subcontratação fica limitada a 2% (dois por cento) do valor global do contrato.

4.4.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.7.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todas as coberturas necessárias, observada a legislação que rege a matéria e estar em conformidade com as disposições da Circular SUSEP nº 662/2022 (Parecer 000031/2023/ERC-ADM/PFE-INSS-FLN/PGF/AGU constante no Anexo XI do Edital).

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

4.9. Tendo em vista o contido no Acórdão nº 597/2023-TCU - Plenário, não serão aceitas garantias sob a modalidade de carta fiança fidejussória concedida por empresas não admitidas a funcionar como bancos comerciais pelo Banco Central do Brasil e/ou que não possuam expressa autorização para conceder avais, fianças e garantias, nos termos da Resolução CMN nº 5.060, de 16/02/2023.

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

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.13.1. 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.

4.13.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

Outros requisitos

4.16. A empresa a ser contratada deverá comprovar estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade, e com utilização de mão-de-obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva e por demanda.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: dia 18/02/2025, condicionada à assinatura do contrato;

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

5.1.2.1. ATIVIDADES QUE COMPOEM O SERVIÇO DE VIGILANCIA OSTENSIVA DESARMADA:

5.1.2.1.1. Os serviços de vigilância envolvem a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

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

5.1.2.1.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas áreas destinadas à circulação da clientela previdenciária das unidades;

5.1.2.1.3.1. Quando houver a disponibilização, pelo Contratante, de comunicadores capazes de usar o aplicativo VIO para os vigilantes, deverá ser aferido o acesso de servidor ou identidade digital via aplicativo no momento de ingresso ao prédio;

5.1.2.1.3.2. O acesso dentro do horário de expediente em áreas restritas precisa ser autorizado pelo Gerente local ou pelo servidor interessado e este deverá acompanhar o visitante. Sugere-se a inclusão do formulário "Autorização de Acesso ao Prédio", disponível no SEI, no respectivo processo de gestão de vigilância a fim de registro. A autorização, bem como os dados do visitante, caso não conste tal formulário, ficarão registradas no livro de ocorrências.

5.1.2.1.3.3. Em caso de acesso em dias não úteis, ou fora do horário de expediente, caberá ao servidor demandante o envio do formulário "Autorização de Acesso ao Prédio", disponível no SEI, no respectivo processo de gestão de vigilância, ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, via SEI.

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

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

5.1.2.1.6. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do INSS;

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

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

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

- 5.1.2.1.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.2.1.11. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e asseado, com aparência pessoal adequada;
- 5.1.2.1.12. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.2.1.13. Registrar e controlar, junto à Administração, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem com as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.2.1.14. Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, etc, e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração do INSS;
- 5.1.2.1.15. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.2.1.16. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 5.1.2.1.17. Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial de halls, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
- 5.1.2.1.18. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.2.1.18.1. Registrar no livro de ocorrências os horários de ronda inicial e final nos expedientes;
- 5.1.2.1.19. Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao CONTRATANTE;
- 5.1.2.1.20. Acionar o SAMU em caso de agressões;
- 5.1.2.1.21. Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima;
- 5.1.2.1.22. Em caso de ocorrência, o vigilante, após acionar a autoridade competente, deverá comunicar imediatamente o Gerente da Unidade Administrativa e/ou o fiscal setorial do contrato, para que atuem representando a Autarquia diante da (s) autoridade (s). A lista contendo a identificação dos Gerentes das unidades, fiscais setoriais e seus respectivos contatos será entregue à CONTRATADA após a assinatura do contrato;
- 5.1.2.1.23. Responsabilizar-se pelo controle e uso dos equipamentos de detecção de metal, conforme orientações do INSS, devendo ligar e desligar o portal de entrada ao início e término do expediente;
- 5.1.2.1.24. Acompanhar e controlar a entrada e saída dos bens patrimoniais do CONTRATANTE que somente poderão ocorrer com autorização por escrito. Em caso de material permanente e de consumo: guias específicas do sistema corporativo com a relação dos itens ou documento assinado por servidor com a referida autorização e em caso de equipamento de uso pessoal pode ser anotado pelo vigilante no livro e assinado pelo servidor, portador;
- 5.1.2.1.25. Nas unidades que estiverem dotadas de botão de pânico ou instrumento equivalente de acionamento remoto de ocorrências, os vigilantes deverão atuar imediatamente para debelar a situação de risco verificada;
- 5.1.2.1.26. Os serviços deverão ser cumpridos pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 5.1.2.1.27. Em hipótese alguma poderá ocorrer a prestação do serviço fora das dependências do INSS.

5.1.2.2. ATIVIDADES QUE COMPOEM O SERVIÇO DE MONITORAMENTO:

Locais, frequência e periodicidade

5.1.2.2.1. O serviço de monitoramento eletrônico deve ser prestado de segunda a domingo, no intervalo entre as jornadas da Vigilância Orgânica já existente, ou outro a critério da Administração, nas unidades cobertas pelo contrato.

5.1.2.2.2. Os horários indicados no ANEXO IV podem ser alterados conforme o interesse e conveniência do INSS, devendo a CONTRATADA ser previamente informada da mudança de horário, mas de forma alguma a alteração implicará em aumento no valor pago pelo INSS.

5.1.2.2.3. Nos locais em que há vigilância orgânica em jornada integral, o monitoramento de alarme não será realizado.

5.1.2.2.4. Nos locais onde há mais de uma unidade por endereço/prédio, o monitoramento de alarme será unificado (somente 1 posto).

5.1.2.2.5. Quando houver queda de energia durante a prestação do serviço de monitoramento remoto da central de alarme, deverá ser imediatamente acionado, pela CONTRATADA, um vigilante horista, o qual deverá permanecer na unidade até que a energia seja restabelecida ou até que seja iniciada a jornada da vigilância orgânica.

Descrição das atividades que compõem o objeto da contratação

5.1.2.2.6. O serviço de monitoramento dos equipamentos de vigilância eletrônica caracteriza-se pela recepção, registro, gerenciamento e averiguação dos sinais enviados pelos sistemas de alarme instalados nos imóveis do INSS à central de monitoramento da CONTRATADA;

5.1.2.2.7. A CONTRATADA monitorará os equipamentos que compõem o sistema de vigilância eletrônica do INSS, através de interligação via rede de telecomunicações que conecta os equipamentos do INSS com a sua central de monitoramento remoto;

5.1.2.2.8. O monitoramento consiste nas seguintes atividades, por parte da CONTRATADA:

I - Providenciar o teste dos equipamentos de monitoramento do INSS para atestar a efetividade de seu funcionamento, imediatamente após a assinatura do contrato;

II - Apresentar mensalmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório de ocorrências, indicando data, horário e responsável de cada arme e desarme, bem como demais eventos registrados no período, referentes a:

- a) arme e desarme fora de expediente;
- b) corte de energia;
- c) bateria fraca;
- d) disparo de alarme por sensores;
- e) utilização da senha de coação;
- f) demais eventos atípicos de alarme.

5.1.2.2.9. Comunicar os eventos suspeitos, ou outros que sejam previamente definidos pelo INSS, quando de sua ocorrência, e acionar as autoridades competentes em caso de emergência;

5.1.2.2.10. Instruir os vigilantes da empresa que presta os serviços de vigilância orgânica no INSS, fornecendo senhas, para que ao fim e ao início de seu expediente, armem e desarmem o sistema monitorado;

5.1.2.2.11. Fornecer senha, com explícita autorização do INSS, aos usuários designados para ativar e desativar o sistema de vigilância eletrônica;

5.1.2.2.12. Proceder a exclusão imediata de senha do sistema de monitoramento de funcionários da empresa que não atuam mais na unidade;

5.1.2.2.13. Realizar testes mensais para verificar e atestar a regularidade de funcionamento dos equipamentos, acessórios e recursos que se façam necessários para a boa prestação do serviço, assumindo total responsabilidade pelo monitoramento dos equipamentos de vigilância eletrônica nos imóveis sob contrato e arcando integralmente com eventuais ônus decorrentes da inobservância desta obrigação, sem que isso implique custo adicional para o INSS;

5.1.2.2.14. Comunicar, imediatamente, ao INSS qualquer evento que venha a constatar quando da realização dos testes que possa prejudicar a efetivação do monitoramento contratado;

5.1.2.2.15. Em caso de constatação de pane, ou sempre que necessário, realizar novamente os testes aqui previstos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após tal constatação;

5.1.2.2.16. Em caso de acionamento de alarme, sem se tratar de simulação, a empresa deverá enviar um agente tático ao local do acionamento. O mesmo realizará ronda no prédio (área interna e externa) e, se constatar qualquer irregularidade ou situação suspeita, deverá permanecer no local e:

- I - Acionar a Polícia Federal, detalhando as ocorrências;
- II - Acionar a Delegacia de Polícia Civil mais próxima do local de ocorrência; III - Acionar o Corpo de Bombeiros, em caso de incêndios;

5.1.2.2.17. Após o acionamento do alarme o agente tático da empresa tem o dever de chegar ao local de monitoramento em até 20 (vinte) minutos e tomar as providências descritas no item anterior. Atrasos na chegada do agente tático ou demora no acionamento das autoridades acima elencadas poderão ensejar a aplicação de penalidades na forma da Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo II);

5.1.2.2.18. Sempre que for chamada qualquer das autoridades acima, o agente tático deverá comunicar imediatamente o Gerente da Unidade Administrativa e/ou o fiscal setorial do contrato, para que atuem representando a Autarquia diante da autoridade. A lista contendo a identificação dos Gerentes das unidades, fiscais setoriais e seus respectivos contatos será entregue à CONTRATADA após a assinatura do contrato;

5.1.2.2.19. Se o agente tático constatar a desnecessidade de acionamento de qualquer das autoridades, deverá desligar o alarme, fazer ronda detalhada do perímetro e reacionar o alarme;

5.1.2.2.20. Os agentes táticos serão indicados pela CONTRATADA, podendo ser empregados da própria empresa ou empregados de outros serviços de vigilância com os quais a CONTRATADA tenha relacionamento. A CONTRATADA é inteiramente responsável pela indicação de seus agentes táticos, não havendo formação de qualquer espécie de vínculo empregatício ou responsabilidade por parte do INSS;

5.1.2.2.21. Quando o acionamento do alarme ocorrer por simulação ou através de pessoas habilitadas, solicitar a identificação do responsável através da senha, comunicando previamente em caso de simulação e imediatamente em qualquer outro caso, ao fiscal do contrato ou a um dos responsáveis pelo patrimônio, conforme relação a ser fornecida pelo INSS no início do contrato.

Do fornecimento de meio de comunicação

5.1.2.2.22. O serviço de monitoramento dos equipamentos de vigilância eletrônica deve ser prestado com canais de conexão remoto fornecidos pela CONTRATADA;

5.1.2.2.23. O meio de comunicação remota digital pode ser por canal físico (circuitos de dados, linha telefônica digital ou fibra óptica) ou sem fio (rede de telefonia, satélite ou wi-fi metropolitano), a critério da CONTRATADA, desde que plenamente compatível com os equipamentos centrais de alarme e servidores instalados nos imóveis da CONTRATANTE, podendo ser, entre outros, dos tipos:

- a) linha telefônica analógica;
- b) linha telefônica digital;
- c) comunicação por internet cabeada (circuitos de dados, fibra óptica, etc);
- d) comunicação sem fio pela rede celular (GPRS, 4G, Wi-fi Metropolitanos, satélite, etc);

5.1.2.2.23.1. Caso a Contratada opte por comunicação sem fio ou circuito de dados, deverá fornecer, instalar e configurar, sem custo ao INSS, os Módulos/Placas adaptadores das respectivas tecnologias. Estes módulos integrarão a solução de comunicação remota entre central do Contratante e Contratada;

5.1.2.2.24. No caso de opção pela linha telefônica analógica padrão de par metálico, ou linha telefônica digital ISDN (Integrated Service Digital Network ou RDSI - Rede Digital de Serviços Integrados) a infraestrutura de suporte e encaminhamento da fiação deve ser fornecida pela contratada;

5.1.2.2.25. Não será fornecida linha telefônica da CONTRATANTE para a prestação dos serviços pela CONTRATADA;

5.1.2.2.26. No caso de opção por transmissão de dados via internet (circuito de dados), a CONTRATADA deverá fornecer o circuito e a infraestrutura de conexão à Rede, sendo essa composta por modem cabeado, por sistema de

antenas, par trançado ou fibra óptica ou qualquer outro método tecnicamente possível de acesso à internet, por meio de cabeamento de par trançado com conexão RJ-45 em Ethernet à central de alarme. Esta tecnologia deverá ser fornecida com o módulo/transceiver integrando a central do contratante, sem custos adicionais ao INSS;

5.1.2.2.27. Em hipótese alguma será permitida a utilização da rede de dados do INSS para a conexão via internet de Centrais de alarme à central de monitoramento da CONTRATADA;

5.1.2.2.28. No caso de opção por comunicação sem fio pela rede celular, esta deve operar por meio de tecnologia GPRS (General Packet Radio Services - Serviços Gerais de Pacote por Rádio) ou outro sistema disponibilizado pelas operadoras de celular, sempre fornecido com o módulo GPRS para as centrais de alarme do INSS, sem custos adicionais à instituição;

5.1.2.2.29. Cabe à CONTRATADA observar o modelo de Central de Alarme disponível em cada edificação e apresentar a melhor solução técnica operacional à instituição;

5.1.2.2.30. A CONTRATADA poderá instalar diferentes sistemas de meios de comunicação nos diferentes edifícios da CONTRATANTE, sempre visando a melhor solução naquela região;

5.1.2.2.31. Em caso de reiteradas perdas de comunicação ou outras situações tecnicamente justificadas, a CONTRATADA deverá, perante solicitação da CONTRATANTE, alterar o meio de comunicação originalmente fornecido de forma a sanar o problema;

5.1.2.2.32. É permitido à CONTRATADA, de forma a prover o serviço de forma satisfatória, fornecer central de alarme própria, durante a vigência do contrato, sem ônus de qualquer tipo ao INSS, caso a CONTRATADA entenda que essa metodologia é tecnicamente adequada à execução do objeto;

5.1.2.2.33. No caso do disposto do item anterior, a CONTRATADA deverá realizar as novas conexões físicas e reconfigurar a central, devendo refazer as conexões anteriores com a central da CONTRATANTE ao término da vigência contratual;

5.1.2.2.34. A CONTRATADA deve considerar a disponibilização, instalação e configuração dos meios de telecomunicações, bem como os módulos adaptadores de centrais de alarme, na composição de custos apresentada na proposta;

5.1.2.2.35. Em qualquer caso, os preceitos de segurança da informação devem ser considerados, levando em conta a disponibilidade, integridade e confiabilidade do sistema.

5.1.2.2.36. A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE acesso a link do monitoramento, com possibilidade de visualização dos alarmes.

5.1.2.2.37. Cabe à CONTRATADA realizar o levantamento e mapeamento dos alarmes das unidades, mantendo o mesmo atualizado e informando quando solicitado pela gestão do contrato.

Equipamentos instalados

5.1.2.2.38. A especificação dos equipamentos instalados nos edifícios da Superintendência Regional Sul, Gerências Executivas e unidades vinculadas constam no ANEXO I - A do Edital.

Configuração do sistema

5.1.2.2.39. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração da central de alarme pertinente ao meio de comunicação e tecnologia escolhida, no início do Contrato e sempre que se fizer necessário, mediante solicitação do INSS, quando da alteração da quantidade e local dos sensores ou outras necessidades técnicas.

Do monitoramento remoto dos dispositivos de vigilância eletrônica

5.1.2.2.40. A prestação de serviços de monitoramento remoto do sistema de vigilância eletrônica pré-instalado, nos imóveis do CONTRATANTE, conforme Anexo I-B do Edital, será realizado de forma contínua, ou conforme melhor técnica que se adeque ao sistema implantado pelo CONTRATANTE, com o fito de identificar possíveis sinistros, violações e/ou ocorrências nos imóveis deste, e permitir a adoção de medidas necessárias, da forma que se segue:

I - prestar os serviços de monitoramento remoto por profissionais treinados no curso da execução contratual;

II - executar os serviços de monitoramento remoto do sistema de vigilância eletrônica mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, desde que esses se localizem nos municípios da jurisdição do CONTRATANTE;

III - ativar e desativar remotamente, se tecnicamente possível e assim solicitado, o sistema de vigilância eletrônica nos horários preestabelecidos formalmente pelo CONTRATANTE;

IV - monitorar a ativação e a desativação do sistema de vigilância eletrônica quando efetuado por servidor ou terceirizado previamente habilitado, ou quando acionado remotamente, se tecnicamente possível, conforme estabelecido pelo CONTRATANTE;

V - em caso de ocorrência, identificar o local de origem e avaliar o sinal de alarme, e em se tratando de ocorrência real, tomar as providências necessárias, em especial, realizar ronda e/ou acionamento do serviço de pronta resposta, conforme melhor técnica que se adeque ao sistema implantado pelo CONTRATANTE;

VI - se constatada alguma ocorrência pelo serviço de pronta resposta, a CONTRATADA deverá acionar, de imediato, a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo CONTRATANTE, adotando-se, ainda, as providências necessárias para garantir o imóvel;

VII - colaborar com as autoridades policiais, facilitando no que for possível a atuação destas;

VIII - comunicar, de imediato, ao CONTRATANTE acerca de qualquer anormalidade, defeito ou inconformidade do sistema de vigilância eletrônica implantado, inclusive se constatado por monitoramento remoto; e

IX - em caso de falha na conexão ou não recebimento de dados de qualquer instalação no sistema implantado, tomar as providências necessárias, informando de imediato o CONTRATANTE.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no Anexo I - B - Endereços das Unidades.

5.2.1. A CONTRATANTE poderá solicitar realocação de postos dentro do mesmo município em caso de necessidade.

5.2.2. O serviço de monitoramento nas 24 (vinte e quatro) unidades a seguir citadas **somente será iniciado após solicitação realizada pelo INSS, por escrito**, com prazo de, no mínimo, 5 dias úteis de antecedência:

	GERÊNCIA EXECUTIVA PASSO FUNDO	
1	APS GETÚLIO VARGAS	sem alarme
	GERÊNCIA EXECUTIVA IJUÍ	
2	APS SANTA ROSA	sem alarme
3	GERÊNCIA EXECUTIVA SANTA MARIA	sem alarme
4	APS CAÇAPAVA DO SUL	sem alarme
5	APS CACHOEIRA DO SUL	sem alarme
6	APS CANDELÁRIA	sem alarme
7	APS RIO PARDO	sem alarme
8	APS SANTA CRUZ DO SUL	sem alarme
9	APS SANTA MARIA/RS	sem alarme
10	APS SANTIAGO	sem alarme
11	APS VENÂNCIO AIRES	sem alarme
12	APS CACEQUI	sem alarme
13	APS JÚLIO DE CASTILHOS	sem alarme
14	APS SOBRADINHO/RS	sem alarme
15	APS TUPANCIRETÃ	sem alarme
16	APS ENCRUZILHADA DO SUL	sem alarme
	GERÊNCIA EXECUTIVA FLORIANÓPOLIS	

17	APS PALHOÇA	sem alarme
18	APS SÃO JOSÉ	sem alarme
19	GARAGEM MAURO RAMOS	sem alarme
20	APS FLO BI	sem alarme
21	SR SUL	sem alarme
22	GERÊNCIA EXECUTIVA BLUMENAU	sem alarme
23	CEDOCPrev / PrevCidade Taió	sem alarme

5.3. Os serviços serão prestados com carga horária discriminada na planilha de custos e formação de preços, Anexo IV do Edital, nos horários a serem determinados pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

5.4.3. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante que se responsabilizará pela administração e formalmente designado como preposto da empresa por Contrato que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao(s) contrato(s), com poderes para representá-la perante a Administração.

5.4.4. Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

5.4.5. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

5.4.6. Os vigilantes não devem gozar de pontos facultativos e cabe à empresa aferir os feriados nacionais, estaduais e municipais vigentes e registrados na respectiva legislação.

5.4.7. A solicitação de horas eventuais (horista) deverá ser feita somente com autorização da Equipe de Gestão de contratos de vigilância, mediante preenchimento de Ordem de Serviço para solicitação de horista para ações programadas, conforme modelo do Anexo I - C do Edital, que deverá ser preenchida e enviada pelo fiscal local ao gestor do contrato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, com todas as informações necessárias para avaliação da demanda.

5.4.7.1. Se aprovada, a Ordem de Serviço deverá ser enviada à contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, exceto quando tratar-se de casos fortuitos, emergenciais ou situações imprevistas e não usuais.

5.4.7.2. As horas eventuais poderão ser remanejadas entre todas as unidades que englobam o contrato a ser firmado e, ainda, caso não utilizadas durante o mês, poderão ser usadas dentro do período da vigência contratual (12 meses).

5.4.7.3. A empresa contratada deverá apresentar planilha de horas com dados do vigilante em situação de horista.

5.4.8. A empresa contratada deverá apresentar as notas fiscais e relatórios separados por unidade e por tipo de serviço (vigilância orgânica e monitoramento remoto), organizadas de forma agrupada, por Gerência Executiva.

5.4.9. A empresa contratada deve apresentar relatório de atendimento de agente tático. O relatório deverá ser enviado por e-mail no próximo dia útil ao fiscal setorial e da unidade e ao fiscal administrativo, e de forma compilada, mensalmente, à gestão do contrato.

5.4.10. A comunicação entre a empresa contratada e o Contratante se realizará por meio do Microsoft Teams.

5.4.11. O registro de ponto dos vigilantes deve ser eletrônico.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Por funcionário:

- a) 1 (um) Cassetete/Tonfa Fibra de Carbono b) 1 (um) Cinto Tático;
- b) 1 (um) Crachá de PVC com jacaré;
- c) 1 (um) Porta cassetete/Tonfa de nylon;
- d) 1 (um) apito com cordão.

5.5.2. Por unidade/prédio:

- a) 1 (um) detector de metais portátil por unidade (prédios com 2 acessos e duas unidades devem receber 2 detectores);
- b) 2 (dois) livros de ocorrência em capa dura (por ano);
- c) 1 (um) equipamento (relógio) de ponto eletrônico.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva no caso da Vigilância Ostensiva e sem dedicação exclusiva no caso das horas eventuais e monitoramento remoto, a ser contratado mediante licitação, na modalidade prego, em sua forma eletrônica.

5.6.2. Os serviços serão prestados de forma indireta, através de empresa habilitada, nos imóveis pertencentes ou utilizados pelo INSS, em conformidade com as normas que regulam o setor. Dada a sua natureza e finalidade, os serviços deverão ser desenvolvidos de forma contínua e ininterrupta, respeitado o prazo limite estabelecido em Lei.

5.6.3. Os serviços de vigilância ostensiva patrimonial desarmada serão exercidos no interior dos estabelecimentos, e serão executados por pessoal do quadro funcional próprio da empresa contratada e ficam obrigados ao cumprimento do disposto na Lei nº 1.4967/2024 e legislação pertinente, Decreto nº 89.056/83 e Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, e serão prestados com disponibilização de mão de obra exclusiva, pois:

- a) os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Administração Contratante;
- b) a Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos; e
- c) possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.6.4. 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.

5.6.5. Os serviços de vigilância ostensiva e de monitoramento são da mesma natureza e a prestação por contratados distintos pode frustrar todas as soluções de segurança requeridas para os mesmos, motivo pelo qual os referidos serviços serão contratados em conjunto.

5.6.6. 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.

5.6.7. A contratação seguirá a determinação da Portaria PRES/INSS 1.727, de 18/07/2024, a qual determina a adoção de medidas de redução de despesas operacionais, e adotará a padronização prevista na PORTARIA Nº 1.332, DE 23 DE JULHO DE 2021, que assim define:

*Art. 8º No dimensionamento do serviço de vigilância ostensiva deverão ser observados os seguintes critérios:
I - adoção de postos de serviços de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para as unidades com horário de atendimento ao público de até 8 (oito) horas diárias;*

II - adoção de 2 (dois) postos de serviços de 30 (trinta) horas semanais para as unidades com horário de atendimento ao público superior a 8 (oito) horas diárias, perfazendo 12 (doze) horas diárias de segunda a sexta-feira;

III - adoção de posto de serviço de 44 (quarenta e quatro) horas semanais destinado ao serviço de Perícia Médica, sendo aplicada a proporção referente a quantidade de 1 (um) posto a cada 4 (quatro) salas de perícia com atendimento simultâneo; e

IV - previsão de contratação de horas eventuais dos serviços de vigilância ostensiva para atuação quando ocorrer dano ao patrimônio ou outra necessidade eventual, como a realização de mutirão em fins de semana, com a devida observância das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT.

§ 1º Nos locais em que haja vedação ou condicionante expressa em documento coletivo de trabalho (CCT, Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, Sentença Normativa) acerca da contratação em regime parcial de trabalho, deverá ser adotado para as unidades com horário de atendimento ao público superior a 8 (oito) horas diárias, o posto com jornada de trabalho de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas diurnas.

§ 2º Para as sedes das Gerências-Executivas, das Superintendências-Regionais e da Administração Central poderão ser adotados os postos com jornada de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas diurna.

§ 3º Para a sede da Administração Central poderão ser adotados postos com jornada de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas noturnas.

§ 4º As unidades que se enquadrem na classificação de risco "A", conforme Anexo I, poderão adotar 2 postos de 30 (trinta) horas semanais de segunda-feira a sexta-feira ou postos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas diurnas, nos casos previstos no § 1º, independente do horário de atendimento ao público;

§ 5º Nos casos em que o atendimento da perícia seja em apenas um turno ou em período de tempo que não justifique a adoção do posto 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com o objetivo de otimizar custos, deverá ser verificada a possibilidade de adoção de tipo de posto compatível, de menor carga horária e menor valor.

5.6.7.1. Serão levadas também em consideração os ajustes realizados justificadamente na contratação anterior, bem como as novas solicitações, após validação pela Gestaõ.

5.6.8. A licitação será realizada em dois grupos, contendo todos os serviços de vigilância descritos no escopo, relacionadas às regiões do RS II e SC.

5.6.9. Os Serviços de Vigilância Ostensiva serão contratados em 6 (seis) modalidades distintas:

a) Postos 30 horas: deverá cumprir sua jornada de 2o a 6o com a jornada diária de 6h, com gozo do intervalo de 15 minutos a serem acrescidos na jornada ou liberação para pequenos intervalos informais sem desconto na jornada de trabalho, quando autorizado em CCT, conforme necessidade do INSS;

b) Postos 44 horas: deverá cumprir sua jornada de 2o a 6o com a jornada diária de 8h48min, com intervalo de almoço, podendo ser o mínimo estabelecido na CCT, conforme necessidade do INSS. Para tal situação a contratada deverá celebrar assinatura de acordo individual com o empregado (art. 59, §6o, da CLT c/c Súmula no 85 do TST), para que possa haver jornada pouco superior a 8 horas diárias;

c) Postos 12 x 36 diurno: Posto envolvendo 02 vigilantes com indenização do horário de intervalo, pois o INSS necessita que não haja afastamento do posto no período de serviço;

d) Postos 12 x 36 noturno: Posto envolvendo 02 vigilantes com indenização do horário de intervalo, pois o INSS necessita que não haja afastamento do posto no período de serviço;

e) Horista diurno e noturno: a ser ativado automaticamente quando ocorrer acionamento do alarme e houver necessidade de guarda do local até que seja restabelecida a segurança do local ou em trabalhos extraordinários, previamente agendados com antecedência mínima, preferencialmente, de 5 (cinco) dias úteis.

5.6.10. A quantidade de vigilantes em cada unidade, bem como os tipos de postos tomará por base o horário de ATENDIMENTO da unidade, seguindo-se as diretrizes da Portaria acima mencionada e com os ajustes pontuais solicitados e justificados pelas Gerências Executivas.

5.6.11. A quantidade e carga horária de postos em cada unidade, bem como quantidades a serem contratadas para os serviços por demanda, constam no Anexo IV do Edital - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5.6.12. Horas diurnas e noturnas eventuais: Para atendimento de ações planejadas (mutirão, grupos de trabalhos, serviço para manutenção do prédio), bem como em casos fortuitos, emergenciais ou situações imprevistas e não usuais, está prevista a necessidade de alocação da vigilância ostensiva, por demanda, nos seguintes termos:

a) Horista diurno = 8 (oito) horas mensais por unidade (APS/GEX);

b) Horista noturno = 4 (quatro) horas mensais por unidade (APS/GEX).

5.6.12.1. As horas eventuais, descritas no subitem acima, poderão ser remanejadas entre todas as unidades que englobam o contrato a ser firmado e, ainda, caso não utilizadas durante o mês, poderão ser usadas dentro do período da vigência contratual (12 meses).

5.6.13. O serviço de monitoramento remoto de dispositivos de vigilância eletrônica e de vistoria de pronta resposta será contratado por intermédio de postos através das centrais de monitoramento, e de vistoria de pronta resposta, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência.

5.6.14. Nos preços oferecidos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, bem como a responsabilidade civil por quaisquer danos causados ao INSS ou a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais.

5.6.15. Na execução dos serviços, deverão ser observadas rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização do INSS.

5.6.16. A proposta de preço para VIGILANCIA ORGANICA deverá apresentar as planilhas de custos para todos os postos, individualizados, considerando o ISS do local de prestação do serviço e o valor do vale-transporte do município. Este será considerado como valor do contrato.

5.6.17. Os postos 12 x 36 horas deverão ter intervalo para descanso indenizado para que não ocorra abandono do posto durante o trabalho.

5.6.18. Para os equipamentos fornecidos para vigilância orgânica, deverá ser adotada a depreciação residual, de modo a evitar que a Administração efetue o pagamento dos custos totais dos equipamentos alocados na prestação de serviços.

5.6.19. Os dispositivos de vigilância eletrônica são de propriedade do INSS, cabendo à contratada tão somente seu monitoramento.

5.6.20. Tendo em vista a expectativa de prorrogação dos contratos, não foi cotada na planilha estimativa a rubrica "ferias" no módulo 2. Caso a licitante opte por cotar, quando da prorrogação contratual, esta rubrica torna-se custo não renovável.

5.6.21. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços, que não poderá ser superior a 1,94% (Acórdão TCU 1.586/2018).

5.6.22. A partir do segundo ano da contratação o percentual máximo desta parcela será de 0,194%, ou 10% do percentual cotado, conforme a Lei no 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.586/2018).

5.6.23. Ainda à luz do entendimento do TCU (Acórdãos Plenário no 963/2004, 1186/2017 e 49/2018), os demais valores dos encargos trabalhistas indicados na planilha, com base em estatística, estão sujeitos a variações que escapam ao controle das partes contratantes (v.g., aviso prévio indenizado, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, licença maternidade/paternidade, etc.). Desta forma, os valores correspondentes aos encargos são meras estimativas apresentadas pela licitante, de forma que eventuais divergências entre o apresentado e o efetivamente ocorrido devem ser considerados como inerentes aos riscos do negócio, impactando positivamente ou negativamente sobre o lucro da contratada.

5.6.24. 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 (Orientação Normativa SLTI/MP n.º 3, de 10 de setembro de 2014).

Uniformes

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

5.7.1. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário:

G1:

a) 2 (duas) camisas social manga curta/longa com logotipo;

- b) 2 (duas) calças táticas;
- c) 1 (uma) jaqueta/casaco de nylon;
- d) 1 (um) boné em brim com logotipo;
- e) 1 (um) par de coturno em couro.

G2:

- a) 4 (quatro) camisas social manga curta/longa com logotipo;
- b) 2 (duas) calças táticas;
- c) 1 (uma) jaqueta/casaco de nylon;
- d) 1 (um) boné em brim com logotipo;
- e) 1 (um) par de coturno em couro.

5.7.1.1. A lista constante no item 5.7.1 deverá ser adequada conforme CCT vigente.

5.7.2. Deverá ser fornecido, no mínimo, um conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros estabelecidos na convenção ou acordo coletivo de trabalho.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. Os atos de gestão e fiscalização do contrato, serão realizados utilizando-se o sistema SEI-INSS.

6.10.1. Para a utilização do sistema SEI-INSS, a CONTRATADA será obrigada a efetuar o Cadastro de Usuário Externo (no endereço https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0), e enviar a respectiva documentação à Equipe Especializada da Vigilância - LOGVIG - da Superintendência Regional Sul, através de mensagem eletrônica no endereço logvig.srsul@inss.gov.br.

6.10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a acompanhar no sistema SEI-INSS, todas as operações, comunicações, notificações, convocações e demais informações relacionadas à gestão e fiscalização, durante toda a vigência do contrato.

6.10.3. A CONTRATADA será responsável pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas através do sistema.

6.10.4. A CONTRATADA enviará documentação digitalizada, fazendo upload no sistema SEI-INSS, inclusive a documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas, necessárias para a efetiva fiscalização.

6.10.4.1. Os documentos deverão ter formato compatível com o sistema SEI-INSS e deverão ser inseridos em formato pesquisável ou com reconhecimento óptico de caracteres - OCR.

6.10.4.2. A orientação do documento incluído deve ser de forma que o cabeçalho fique na parte superior da tela e o rodapé na parte inferior da mesma, sendo vedado a inclusão de documentos lateralizados, inclinados ou de forma diferente a descrita.

6.10.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema SEI-INSS, implicará a responsabilidade da CONTRATADA ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para operacionalização do sistema.

6.10.6. O uso da senha de acesso pela CONTRATADA será de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável pela contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.10.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

Fiscalização Técnica

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

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.17. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.18. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.19. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.20. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.21. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.23. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.27.1. 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) Será verificada, quando da contratação e/ou apresentação de horista, se houve apresentação da cópia da Carteira Nacional de Vigilante e de carta de apresentação com dados e foto do vigilante.

6.27.2. 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.
- e) A contratada deverá enviar, mensalmente, a planilha de custos do Contrato com o ajuste das serventes optantes pelo vale transporte naquela competência, que será tomada como base para apuração do valor do pagamento naquele mês.

6.27.3. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.1.4. cópia da Carteira Nacional de Vigilante e carta de apresentação com dados e foto dos empregados admitidos e horistas; e

6.34.1.1.5. lista dos fiscais da empresa e seus contatos, mantendo atualizada;

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. **entrega, a cada fechamento do período de apuração para pagamento dos serviços**, dos seguintes documentos:

a) relação atualizada de empregados alocados na execução do serviço, inclusive horistas, em meio eletrônico (a ser indicado pelo gestor do contrato);

a.1) a relação deverá ser disponibilizada de acordo com o layout, dados, informações, campos, formatos e tipos/ extensões de arquivos eletrônicos a serem definidos pelo gestor do contrato;

a.2) a relação de empregados deverá ser atualizada e enviada ao gestor do contrato, sempre que solicitado, e sempre que houver movimentação no quadro de funcionários da empresa, mensalmente, após a respectiva alteração, juntamente com a documentação exigida no primeiro mês da prestação dos serviços, em relação aos novos empregados, inclusive horistas;

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

c) prova do recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

d) comprovante do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário referente ao mês anterior;

e) comprovante do fornecimento de vale transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde quando cabível;

f) comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) comprovante de pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, separados por Gerências Executivas;

h) controle diário de frequência dos empregados, por meio eletrônico;

h.1) as informações relativas aos registros de frequência dos empregados deverão ser disponibilizadas também eletronicamente ao gestor do contrato, de acordo com layout, dados, campos, formatos e tipos/ extensões de arquivos eletrônicos, a serem definidos pelo próprio gestor. Os documentos com a extensão .pdf deverão ser inseridos em formato pesquisável ou com reconhecimento óptico de caracteres - OCR.

i) folha de pagamento com o comprovante dos depósitos em conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

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

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

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

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

6.34.1.4.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.34.1.4.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.34.1.5. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando **da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços**, no prazo definido no contrato:

6.34.1.5.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.5.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.5.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.34.3. Durante a execução do contrato, sempre que houver novo vigilante caberá à contratada enviar carta de apresentação com dados e foto do vigilante que irá assumir o posto, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

6.34.3.1. O prazo para apresentação da carta de apresentação poderá ser reduzido em casos fortuitos, de força maior ou quando tratar-se de ações não programadas com atendimento através de horistas. Neste último caso o envio da carta de apresentação deverá ter antecedência de pelo menos 1 (um) dia útil, ou em tempo menor, devidamente justificado, com comunicação imediata ao gestor do contrato.

6.34.3.2. No caso de infortúnio ou situações em que não exista tempo hábil, como substituições de última hora ou horistas de última hora, deverá ser comunicado ao gestor de forma imediata com o nome e foto do vigilante a ser coberto com carta de apresentação no mesmo dia ou, no primeiro dia útil posterior.

6.34.4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.5 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.34.5. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.34.6. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.34.7. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.34.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.34.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.34.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.34.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.34.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.34.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.34.14. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.34.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.35. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.36. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Para aferição do serviço, deve-se considerar o período de medição compreendido entre o dia 20 (vinte) do mês anterior até o dia 19 (dezenove) do mês em curso;

7.4.2. O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19 (dezenove), mesmo que inferior a 30 dias.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.22.1. o prazo de validade;
- 7.22.2. a data da emissão;
- 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que

serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o regime de empreitada por preço global para o serviço de vigilância ostensiva, e o regime de empreitada por preço unitário para o serviço de monitoramento remoto e para as horas eventuais, com a utilização de mão de obra exclusiva apenas para o serviço de vigilância ostensiva.

8.2.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global para os itens com dedicação exclusiva de mão de obra (itens 1 a 4 e 8 a 11), uma vez que referem-se a preço certo e total, passível de mensuração; Empreitada por Preço Unitário para os itens por demanda (horistas - itens 5, 6, 12 e 13), uma vez que deverão ser aferidas mensalmente as horas prestadas para apurar o valor a ser pago à contratada e Empreitada por Preço Unitário para o Posto de Monitoramento Remoto das centrais de alarme (itens 7 e 14), visto que a execução depende da efetiva disponibilização dos equipamentos por parte do INSS.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Ato de autorização** ou revisão de autorização de funcionamento da empresa para o exercício da atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983, e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

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

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

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

8.19.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação dos itens do grupo que possuem cessão de mão de obra, ou seja, CCL de, no mínimo, R\$ 2.027.957,83 para o grupo 1 e no mínimo, R\$ 1.134.962,71 para o grupo 2;

8.19.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens do grupo que possuem cessão de mão de obra, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

8.19.3.1 O patrimônio líquido mínimo a ser comprovado é de, no mínimo, R\$ 1.217.261,60 para o grupo 1 e, no mínimo, R\$ 681.250,13 para o grupo 2;

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.24. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

8.24.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme Anexo VI do Edital.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.26.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.26.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho de vigilância com dedicação exclusiva de mão de obra a serem contratados, ou seja, 75 postos para o Grupo 1 e 46 postos para o Grupo 2;

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

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

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

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

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

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

8.33. O licitante provisoriamente vencedor em um grupo, que estiver concorrendo em outro grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do grupo em que venceu às do grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.34. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) grupo(s) de menor (es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.317.284,28

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.317.284,28** (Dezenove milhões, trezentos e dezessete mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos), sendo R\$ 18.985.117,32 referentes à vigilância orgânica e R\$ 332.166,96 referentes ao monitoramento eletrônico, conforme custos unitários apostos na apostos na Planilha Estimativa de Custos, Anexo IV do Edital.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 57202/510181;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: 09.122.0032.21FT.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339037 e 339039;

V) Plano Interno: VIG1 e VIG. ELET.

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

11. Dos Anexos

12.1. Anexo I A - Especificações dos Equipamentos de Monitoramento Existentes - SEI 17324938;

12.2. Anexo I B - Endereços das Unidades - SEI 17324961;

12.3. Anexo I C - Modelo de Ordem de Serviço - SEI 18473818;

12.4. Anexo I D - Estudo Técnico Preliminar - SEI 17805047.

12. Responsáveis

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

Despacho: 16750273

ALESSANDRA MUSSI DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/11/2024 às 17:36:15.

Despacho: 16750273

ANA CANDIDA GONZALEZ PLACIDI ROBERTI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/11/2024 às 17:38:06.

Despacho: 16750273

JULIANA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 18/11/2024 às 17:37:29.

