

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	580003-COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO	SEILA MARIA LAMOUNIER	16/12/2025 16:19 (v 0.13)
Status	ASSINADO		
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	54/2025	00350.011341/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00350.011341/2025-05)

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços contínuos de vigilância no Edifício SOHESTE - Sede do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA), situado a SIG QD.02 lt. 530 /560 - CEP: 70.610-420 - Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Catmat/ Catser	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtde	Metodologia	Preço Estimado Unitário	Preço Estimado Total
1	23647	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	POSTO DE TRABALHO	4	Média	R\$ 9.342,94	R\$ 896.922,24
2	23957	Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	POSTO DE TRABALHO	3	Média	R\$ 10.168,26	R\$ 732.114,72
3	23507	Vigilância desarmada de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	POSTO DE TRABALHO	6	Média	R\$ 9.309,60	R\$ 670.291,20
4	24015	Supervisor de 44 horas diurnas de segunda-feira a sexta	POSTO DE TRABALHO	1	Média	R\$ 11.269,43	R\$ 135.233,16
Valor Total Estimado - Anual (R\$)							R\$2.434.561,32

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que são imprescindíveis e essenciais para a execução das atividades do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) em Brasília/DF, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e assistidos um ambiente seguro e indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA - EDIFÍCIO SOHESTE

I) ID PCA no PNCP: **05482692000175-0-000001/2025**

II) Data de publicação no PNCP: **10/01/2025**

III) Id do item no PCA: **69, 70, 71 e 72**

IV) Classe/Grupo: **852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA**

V) Identificador da Futura Contratação: **580003-38/2025**

VI) Documento de Formalização da Demanda: **607/2025**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 47249647), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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:

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

Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, tais como:

lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 - Estabelece os Limites máximos de Chumbo, a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 - Regulamenta a nº 12.305/2010 e Instrução Normativa IBAMA nº 08/12 - Institui procedimentos da Destinação Final de Pilhas e Baterias, na aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n.º 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

Este Termo de Referência está alinhado com Plano Diretor de Logística Sustentável.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

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

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

Vistoria

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 09:00 horas às 17:00 horas**.

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

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.

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.

Caso o interessado 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.

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: na data de início da vigência do contrato.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_vigilancia.pdf

Em complemento, :

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;

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

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

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;

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

Colaborar 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;

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

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

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

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

Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

Registrar diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

Por intermédio dos postos de vigilância contratados, abrir e fechar o Ministério sob responsabilidade da Contratante, bem como 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 MPA;

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;

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 do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

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, quando necessário;

Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao CONTRATANTE;

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;

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 o Ministério 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;

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

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Edifício Sede do MPA, situado a SIG QD.02 lt. 530/560 - Ed. Soheste - CEP: 70.610-420 - Brasília/DF.

A critério da administração, os serviços poderão ser executados em localidades diversas a ser expressa e previamente comunicada à Contratada, inclusive em caso de instalação de outras unidades destes Ministérios em Brasília/DF, sendo necessária a formalização de termo aditivo.

A Contratada deverá providenciar, tempestivamente, a instalação de equipamento de ponto biométrico em caso de novas instalações.

Eventualmente, mediante comunicação prévia de no mínimo 1 (um) dia ao Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato e justificada a necessidade, os prestadores de serviço poderão acompanhar as chefias imediatas em eventos externos, desde que sejam realizados em Brasília.

Para execução dos serviços fica convencionado o cumprimento de jornada de trabalho semanal de 44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h.

No que concerne à realização de horas extras, estas poderão ser realizadas de forma excepcional pelos empregados, somente mediante prévia autorização do Gestor e/ ou Fiscal do Contrato e prévio acordo com a contratada, para a compensação obrigatória no mesmo mês, sendo proibida a remuneração.

Se for o caso, e observado o disposto nos arts. 3º, §§ 1º a 4º, e 4º, § 1º, I, e § 2º, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, o contratado assegurará em favor de mulheres vítimas de violência doméstica a ocupação do percentual mínimo de oito por cento das vagas de mão de obra destinadas à execução do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

O intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora será observado para os postos com jornada de 44 horas semanais, nos termos do art. 71 da CLT. O intervalo interjornada para os postos em regime 12x36 observará descanso mínimo previsto em lei e na respectiva convenção coletiva, não impactando a composição do custo do posto, uma vez que tal regime já contempla descanso superior ao mínimo legal.

Materiais a serem disponibilizados

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:

Quadro de Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios		
	Peça	QTD
Revolver calibre 38		4
Baleiro		14
Cinto com coldre (com porta munição)		14
Livro de ocorrência		04
Tonfa/cassetete		14
Porta-tonfa/ porta-cassetete		14
Apito (com cordão)		14
Lanterna com bateria		06
Rádio de comunicação móvel e portátil (transmissor de HT) ou celular		14
Cofre		01
Balística (colete à prova de balas)		14
Capa de colete balístico		14
Detector de metais portátil		8
Guarda-chuva		2

O total de armas à disposição da vigilância sempre ficará vinculado ao somatório dos postos diurnos/noturnos e não ao total de vigilantes do contrato, devendo que funcionários de turnos distintos usem o mesmo revólver.

Por questões sanitárias, cada vigilante deverá ter seu próprio conjunto de proteção, formado por 1 (uma) placa balística e por 2 (duas) capas, não sendo permitido que funcionários de turnos distintos compartilhem a mesma placa.

Aparelho de Ponto Biométrico:

Item	Descrição

Relógio de Ponto	Alimentação: 220v Bateria interna para manter o relógio atualizado Impressão de Comprovantes Memória MRP inviolável e de uso exclusivo para armazenamento dos registros dos funcionários
------------------	--

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento da proposta será considerado a definição de postos e quantitativos contidos na Planilha do Item 1.1 deste termo de referência, as rotinas, atividades e atribuições definidas neste item 5 além das atividades, a seguir:

Gerenciamento, Controle, Rastreamento e Devolução de Armamento, Munições, Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual — EPIs

A contratada será integralmente responsável pelo gerenciamento, guarda, controle, rastreabilidade e devolução de todos os materiais, armamentos, munições, uniformes e EPIs utilizados na execução dos serviços, conforme legislação aplicável, em especial a Lei nº 7.102/1983, a Lei nº 10.826/2003, o Decreto nº 11.615/2023 e normas complementares expedidas pela Polícia Federal.

O controle de munições deverá observar rastreabilidade por lotes, quantidades distribuídas, consumidas e devolvidas, com registro formal dos consumos autorizados, devendo eventual descarte, danificação, recolhimento ou substituição seguir a legislação ambiental vigente, nos termos da Lei nº 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), sendo vedada a destinação, reutilização ou eliminação de forma que gere passivo ambiental ou risco à segurança pública.

Todos os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos empregados, substituídos quando necessário e recolhidos pela contratada ao final do contrato ou desligamento do colaborador, nos termos da NR-6 (Portaria MTE nº 3.214/1978), sem ônus à Administração, sendo vedado o descarte de materiais que identifiquem visualmente o órgão contratante, devendo tais itens ser inutilizados ou descaracterizados, mediante registro.

Ao término do contrato, a contratada deverá apresentar termo de conferência e devolução dos materiais vinculados à execução, inclusive baixa e destinação final quando aplicável, não se transferindo à Administração quaisquer custos, passivos, responsabilidades ou resíduos decorrentes do uso dos materiais.

Atividades do Supervisor de Vigilância:

- a) Orientar e fiscalizar a atuação dos vigilantes, que por sua vez receberá instruções do CONTRATANTE por intermédio do fiscal ou gestor do contrato, designado nos termos da legislação em vigor;
- b) Supervisionar e revisar a manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos vigilantes, de acordo com o mínimo estabelecido neste Termo de Referência, acrescentando ou substituindo o que for necessário à execução dos serviços;
- c) Inspecionar os postos de vigilância e dependências do CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam por em risco o patrimônio público; servidores, visitantes e prestadores de serviço que estejam portando, e/ou outros recipientes, como também, transporte de bens de valor;
- d) Cabe ao vigilante verificar relativamente as 2 (duas) portarias a saída de processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está devidamente autorizado a assinar. Após conferência do vigilante, informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo, assinará e informará sua matrícula e data;
- e) Indicar o local de guarda e realizar o competente registro, de bolsas de grandes volumes cujos proprietários não queiram que seja realizada a revista. Tais bolsas serão mantidas no guarda-volumes e a pessoa será dirigida para este local pelo vigilante da portaria;
- f) Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela administração;
- g) Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- h) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas;

Atividades dos vigilantes da portaria privativa:

- a) O acesso pela portaria privativa só será permitido às pessoas autorizadas;
- b) O vigilante verificará se o nome consta na agenda do dia e o encaminhará ao devido andar, comunicando por telefone a chegada do visitante à Secretaria responsável;
- c) Cabe ao vigilante que está na portaria privativa a observância do contido no item referente as atribuições do supervisor;

Atividades vigilantes da Guarita:

a) Somente permitir a entrada à garagem de veículos autorizados;

b) Não permitir a entrada de pedestres pela garagem;

c) Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações do MPA, mantendo sempre as cancelas abaixadas;

Atividades dos vigilantes da Garagem:

a) Controlar o uso do estacionamento da garagem, permitindo apenas a entrada de veículos oficiais;

b) Permitir a entrada de veículos particulares devidamente autorizados;

c) Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações do MPA, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;

d) Não permitir acesso de veículos e pessoas nos sábados, domingos e feriados, devendo manter os portões fechados, exceto quanto devidamente autorizado pelo Administrador.

Atividades dos vigilantes na saída de serviço:

a) Cabe ao vigilante verificar a saída dos processos, bens patrimoniais e aparelhos eletrônicos das dependências do prédio, bem como, observar se consta a devida autorização do servidor cadastrado e se este está autorizado,

após conferencia do vigilante que assinará, informará sua matrícula e data e informará se o bem está saindo definitivamente ou a motivo de empréstimo;

b) Averiguar qualquer movimentação de bens e material conduzidos por servidores, prestadores de serviços e visitante;

c) Fazer registro de todos os materiais que adentrarem no edifício;

d) Observar normas interna do Ministério, quanto ao controle e movimentação /uso de saída de bens permanente e do almoxarifado.

e) Atendimento no controle de entrada de autoridades;

f) Orientar, fiscalizar e controlar o deslocamento de visitantes e prestador de serviço, com o devido acompanhamento ao destino informado pela portaria principal;

g) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Supervisor de Segurança verificando as dependências das instalações, realizando a abertura e fechamento de portas quando solicitado, adotando os cuidados e providencias necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

h) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, 1de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

Uniformes:

Uniforme vigilante desarmado (área interna) e supervisores			
Peça	Especificações	QTD Anual	
Supervisores e equipes que trabalham internamente desarmados:	Paletó	Cor preta, em tecido tipo lã fria super 100 com viscose ou similar, forrado internamente, inclusive mangas.	4
	Calça (para vigilantes do sexo masculino e feminino)	Modelo Social.	
		Tecido Oxford, cor idêntica à do paletó para funcionários que trabalham na área interna;	
		Braguilha forrada.	
		Cós entreladado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
	Camisa	02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
		02 bolsos traseiros, embutidos.	8
		Tecido, cor branca.	
		Mangas compridas com punho simples.	
		Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos.	
		Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordados na parte externa do bolso.	

Par de meias	Tipo social na cor preta.		4
Sapato	Tipo social de couro na cor preta (se vigilante for do sexo masculino), ou tipo social de couro na cor preta modelo scarpin, salto baixo ou sapatilha (se vigilante for do sexo feminino)		2
Crachá	Em PVC		2
Gravata (sem zíper)	Em tecido de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.		2
Cinto	Em couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garras reguláveis.		2

Vigilante armado (área interna) e equipes que trabalham externamente(nos estacionamentos)	Uniforme vigilante armado (área interna) e equipes que trabalham externamente (nos estacionamentos)		
	Peça	Especificações	QTD Anual
Calça		Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta.	4
		Braguilha forrada.	
		Cós entrelaçado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça.	
		02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão.	
		02 bolsos traseiros, embutidos.	
Camisa		Tecido Oxford, cor marrom ou bege.	8
		Mangas curtas.	
		Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos com tampa.	
		Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa e do Órgão e bandeiras do Brasil, bordados na parte externa dos bolsos e mangas.	
Par de meias		Na cor preta.	4
Capa de chuva		Na cor preta, com faixas fluorescentes.	1
Crachá		Em PVC	2
Jaqueta ou Japona		Japona Emblema da empresa, bordados na parte externa do bolso e nas mangas, com a inscrição "SEGURANÇA".	1
Cinto		Em couro, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garras reguláveis.	2
Coturno		Em couro, na cor preta.	2

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

Para os postos de vigilante a Contratada deverá fornecer uniformes devidamente aprovados pela Polícia Federal, e respectivos complementos à mão de obra envolvida na execução do contrato, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e providenciar sua reposição de acordo

com a necessidade do serviço;

A Contratada deverá cuidar para que os uniformes dos Vigilantes estejam dentro dos padrões higiênicos recomendáveis;

Cada empregado deverá utilizar coldre compatível com o armamento utilizado, além de porta carregadores apropriados adequado para o porte do bastão "Tonfa";

A CONTRATADA deverá trocar todos os uniformes conforme estabelecido no estudo técnico preliminar desta contratação, ou antes disso, se constatado rasgos, desgaste excessivo ou qualquer tipo de falha que atrapalhe o seu uso;

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao vigilante, ocupante do posto de trabalho;

Os uniformes deverão ser fornecidos contendo os elementos previstos no art. 149 da Portaria DG/DPF n.º 3.233, de 10 de dezembro de 2012.

Os empregados deverão utilizar crachá em local visível, acima da linha da cintura (na região do tórax superior), preso ao uniforme, para sua perfeita identificação nas instalações do Edifício SOHESTE;

Para os postos de Supervisão o uniforme terá especificação diferenciada conforme especificado no Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

O procedimento de transição e finalização do contrato será realizado da seguinte forma:

Devido a tipicidade da atividade faz-se necessário adotar procedimentos visando o atendimento da cláusula trigésima - Garantia do Emprego conforme estabelecido da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria 2025/2025.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

O Contratado 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.

O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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.

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.

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.

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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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;

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;

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

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):

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

Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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;

comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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:

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

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

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

exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

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.

A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

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

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

Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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 Sege/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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.

A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses: diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

As compensações de jornada limitam-se:

à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar 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.

acompanhar 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.

acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir 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.

tomar 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.

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.

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.

receber e dar encaminhamento imediato:

às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Medição

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

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

não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

Planilha de medição, contendo todos os colaboradores que por algum motivo se ausentaram do posto (férias, atestado, ...) apresentando, juntamente, os colaboradores que cobriram o posto;

Planilha de Conta Vinculada, especificando todos os valores retidos por cada colaborador, de acordo com a CCT vigente;

Folha de Pagamento e Comprovante dos pagamentos de todos os funcionários do contrato;

Instrumento de Medição de Resultados (IMR) assinado pelo encarregado geral e fiscal do contrato;

Comprovante de pagamentos dos Benefícios (vale alimentação e vale transporte);

Certidões vigentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

Comprovante de pagamento dos direitos trabalhistas (INSS, FGTS, SEFIP), de acordo com as exigências vigentes na legislação.

Do recebimento

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).

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.

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).

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).

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

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

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.

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.

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).

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

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.

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.

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:

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).

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;

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

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

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

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.

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

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

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

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.

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:

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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.

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante .

A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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.

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.

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

Conta - Depósito Vinculada

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.

A adoção da Conta- Depósito Vinculada traz uma série de benefícios em contratações públicas ao mitigar riscos trabalhistas, aumentar a transparência, melhorar a gestão dos recursos, promover a competitividade e assegurar o cumprimento de obrigações legais. Essas vantagens não só protegem os interesses da administração pública como também incentivam um ambiente de negócios mais ético e sustentável.

Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor atual de R\$ 155,00 (cento e cinquenta e cinco reais) por mês, conforme Tabela de Tarifas Pessoa Jurídica do Banco do Brasil - link: <https://www.bb.com.br/docs/pub/trf/tarifasPJ.pdf>, passível de reajuste, por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

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.

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.

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.

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:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

A adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do art. 18, §2º, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, é medida adequada à gestão de riscos em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, como é o caso do objeto em análise.

A previsão tem por finalidade assegurar os recursos destinados às obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução do contrato, prevenindo prejuízos ao erário, garantindo a continuidade dos serviços de vigilância e mitigando os riscos de inadimplemento, especialmente em razão do porte e das responsabilidades envolvidas na atividade de vigilância patrimonial.

A medida se mostra proporcional, necessária e aderente ao interesse público, vez que resguarda a execução contratual e reduz a probabilidade de responsabilidades subsidiárias decorrentes de verbas trabalhistas em eventual rescisão ou inadimplemento, sem caracterizar restrição indevida à competitividade.”

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações administrativas estão previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

As sanções e suas aplicações no art. 156.

A minuta de contrato preverá regime de sanção administrativa para a aplicação de multa.

A sanção para a conduta de inexecução parcial simples que deverá constar do contrato será de 2%.

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei”. Dessa forma, foram estabelecidas as seguintes faixas de percentuais para aplicação de multa moratória, compensatória ou por infração.

Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, observado o limite mínimo do item 5.4 para o somatório aplicado, até o máximo de 2% (dois por cento), pelo descumprimento do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

Compensatória, para as infrações descritas abaixo, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Compensatória, para a inexecução total do contrato de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

Para infração que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Para infrações que ensejarem o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 POR GRUPO.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 nº de Registro do MTE: DF000685/2025, utilizado como paradigma:

- a) salário-base vigilante, no valor de R\$ 2.859,58 (dois mil oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), que deverá ser acrescido de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade previsto na Lei nº.: 12.740/2012;
- b) salário-base supervisor, no valor de R\$ 3.430,00 (três mil quatrocentos e trinta reais), que deverá ser acrescido de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade previsto na Lei nº.: 12.740/2012;
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social a saber: i) Tíquete Refeição R\$ 49,63 (quarenta e nove reais e sessenta e três centavos), ii) adicional noturno vigilante R\$ 354,85 (trezentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos) iii) risco de vida vigilante R\$ 857,87 (oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos); iv) R\$ 1.029,00 (hum mil e vinte e nove reais).
- d) conforme estabelecido na convenção coletiva da categoria, o adicional de risco a vida previsto nas convenções coletivas vigentes nos anos de 2010, 2011 e 2012, foi integralmente absorvido e atendido pelo adicional de periculosidade previsto na Lei nº 12.740/12, que alterou o artigo 193 da CLT, e que prevê o adicional de periculosidade para aqueles que o exercício de sua profissão estejam em exposição permanente a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, não sendo admitida a percepção acumulada de dois adicionais (periculosidade, risco de vida e insalubridade).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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;

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração;

Ato de autorização para o exercício da atividade de vigilância patrimonial armada, expedido pela Polícia Federal nos termos do § único do art. 4º da Lei nº 14.967, de 09 de setembro de 2024;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

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

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

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

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

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

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

As exigências acima se justificam por se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98 /2022.

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.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos 9.26.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

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.

Qualificação Técnica

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

Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.

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

contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

Serão admitidos, 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.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor 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.

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

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.

A apresentação, pelo fornecedor, 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.

As exigências de qualificação técnica e econômica, se justificam uma vez que a contratação será para serviços contínuos com mão de obra exclusiva e estão em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e com o Anexo VII A da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Qualificação Técnico- Profissional

Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Para Vigilante e Supervisor, nos termos do art. 28 e do art 29 da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

I – ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III – ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

IV – ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

V – não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e

VI – estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:

I – ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante supervisor:

I – ter concluído o ensino médio; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada

O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração(§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo IX.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei, em decorrência de orientação proposta, nº 14.133, de 2021 de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

A exigência de qualificação técnica e econômico-financeira fundamenta-se no princípio da seleção da proposta mais vantajosa e na mitigação de riscos contratuais, diante da natureza continuada da prestação e da necessidade de reposições imediatas e permanentes.

Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada exigem capacidade operacional comprovada, estrutura corporativa, atendimento a normas de segurança, autorização de funcionamento e regularidade fiscal e trabalhista, elementos que impactam diretamente a execução e o cumprimento das obrigações da contratada.

Ademais, considerando precedentes e riscos observados em contratações anteriores, nos quais a insuficiência econômico-financeira repercutiu em atraso de salários e verbas trabalhistas, resta demonstrada a necessidade de comprovação mínima de saúde financeira e qualificação técnica-operacional como condição indispensável para a segurança jurídica da contratação e a continuidade do serviço.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada exigem capacidade operacional comprovada, estrutura corporativa, atendimento a normas de segurança, autorização de funcionamento e regularidade fiscal e trabalhista, elementos que impactam diretamente a execução e o cumprimento das obrigações da contratada.

Ademais, considerando precedentes e riscos observados em contratações anteriores, nos quais a insuficiência econômico-financeira repercutiu em atraso de salários e verbas trabalhistas, resta demonstrada a necessidade de comprovação mínima de saúde financeira e qualificação técnica-operacional como condição indispensável para a segurança jurídica da contratação e a continuidade do serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado **R\$2.434.561,32 (Dois milhões quatrocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos)**, foi determinado por meio de procedimento de pesquisa de preço público, que observou o rito e a forma estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

O custo mensal estimado da contratação é de **R\$ 202.880,11 (duzentos e dois mil, oitocentos e oitenta reais e onze centavos)**.

Grupo	Item	Especificação do Objeto	Un Medida	Qtde Meses	Qtde Estimada Postos	Qtde Estimada Funcionários	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas diurnas, de segunda-feira a domingo	Posto	12 meses	4	8	R\$ 9.342,94	R\$ 74.743,52	R\$ 894.922,24
	2	Posto de Vigilância Armada, 12x36 horas noturno, de segunda-feira a domingo			3	6	R\$ 10.168,26	R\$ 61.009,56	R\$ 732.114,72
	3	Posto de Vigilância Desarmada, 44 horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira			6	6	R\$ 9.309,60	R\$ 55.857,60	R\$ 670.291,20
	4	Posto de Supervisão de Vigilância Desarmada, 44 horas diurnas, de segunda-feira a sexta			1	1	R\$ 11.269,43	R\$ 11.269,43	R\$ 135.233,16
VALOR TOTAL ESTIMADO - ANUAL (R\$)								R\$202.880,11	R\$2.434.561,32

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Após aprovação deste Termo, será encaminhado para fins de dotação orçamentária.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

SEILA MARIA LAMOUNIER

Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

AILTON BONIFÁCIO

Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

MARCÔNIO DE BARROS E SILVA JÚNIOR

Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

13. ANEXO I

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Pelo descumprimento de obrigações contratuais, o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) efetuará glossa da fatura, sobre o valor do posto ou de todo o contrato, ante a inobservância dos critérios de qualidade exigidos por este Termo de Referência, conforme tabela a seguir, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes.

Notificação de registros de ocorrências:

- a) A Contratante, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) aplicado pelos fiscais designados, notificará a Contratada.
- b) A Contratante irá apurar o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências do mês anterior à avaliação e entregará o relatório para a Contratada assinar e tomar ciência dos resultados. Os resultados dos cálculos realizados servirão como base para que a Contratante aplique os devidos descontos.
- c) Os descontos poderão ser aplicados mensalmente de acordo com a pontuação do período (mês), não sendo possível o acúmulo de pontuação entre períodos (meses).

PONTUAÇÃO ACUMULADA	DESCONTO
De 30 a 60 pontos	0,3% do valor mensal do contrato
De 61 a 100 pontos	0,5% do valor mensal do contrato
De 101 a 200 pontos	1% do valor mensal do contrato
De 201 a 300 pontos	1,5% do valor mensal do contrato
acima de 300	2% do valor mensal do contrato

Os valores incidirão sobre o valor mensal do contrato.

Tabela de Irregularidades

ITEM	TIPO DE IRREGULARIDADE	PONTOS
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	10 pontos para cada ocorrência verificada
2	Permitir a entrada de pessoas ou veículos não autorizados nas instalações do contratante nos dias úteis durante o expediente	10 pontos para cada ocorrência verificada
3	Permitir a entrada de pessoas ou veículos não identificados nas instalações do contratante fora do horário de expedientes ou nos finais de semana	30 pontos para cada ocorrência verificada
4	Guardar objetos estranhos ao posto, como bens de servidores, empregados ou terceiros	5 pontos para cada ocorrência verificada
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	50 pontos por empregado, por dia
6	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	10 pontos, e desconto das horas ausentes, por ocorrência.
7	Abandonar o posto de serviço sem transferi-lo para seu substituto	10 pontos para cada ocorrência verificada
8	Não informar no livro de ocorrência as irregularidades relativas ao seu posto	1 ponto para cada ocorrência verificada
9	Não entregar os uniformes, ou entregá-los em quantidades inferiores ao estabelecido na convenção coletiva de trabalho ou em desacordo com as especificações descritas na CCT, Dissídio Coletivo ou termo de referência	1 ponto por dia para cada empregado no qual for verificado o problema até que a situação seja regularizada
10	Não entregar equipamentos solicitados por parte da CONTRATADA ou entregar-los com falha, defeito, extravio e inutilização entre outros, ou não substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade em até 48h	30 pontos por ocorrência verificada
11	Retirar da contratada equipamento ou material previstos em contrato, sem prévia autorização do responsável	4 pontos por item e por ocorrência
12	Deixar de creditar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários nas contas bancárias dos empregados;	10 ponto por dia para cada empregado no qual for verificado o atraso.
13	Atrasar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, na data estabelecida em lei ou em acordo coletivo de trabalho	1 ponto por dia, para cada empregado no qual for verificado o atraso
14	Deixar de apresentar documentação fiscal, trabalhista e previdenciária dentro do prazo exigido	50 pontos, por ocorrência
15	Não repor a mão de obra no posto em até (duas) horas, nas eventuais faltas ou atrasos	50 pontos por hora de atraso em cada posto descoberto
16	Deixar de apresentar juntamente com a fatura mensal ou em até 48 horas quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	50 pontos por dia de atraso
17	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	100 pontos por dia
18	Não indicar ou mudar preposto sem comunicação prévia, não disponibilizar canal de comunicação ou disponibilizar canal inócuo, ou deixar de cumprir orientação legal formal	50 pontos para cada ocorrência ou prazo não cumprido
19	Não informar ao gestor ou fiscal do contrato as irregularidades que tomar conhecimento em virtude do posto	10 pontos para cada ocorrência verificada
20	Não informar ao gestor do contrato as alterações no quadro de empregados que prestam serviço em cada um dos postos do contratante, inclusive as coberturas para férias ou afastamentos legais	10 pontos para cada ocorrência verificada
21	Não responder em até 5(cinco) dias úteis as correspondências oficiais encaminhadas pelo contratante	5 pontos para cada ocorrência verificada
22	Alocar mão de obra não capacitada para operar os equipamentos, materiais ou outros recursos disponibilizados pelo contratante para o labor diário dos vigilantes	30 pontos para cada ocorrência verificada
23	Apresentar vigilante sem prévio treinamento para o posto quando há necessidade de cobertura	10 pontos para cada ocorrência verificada
24	Utilizar-se de munições recarregadas ou vencidas ou inadequadas ao uso nos postos de trabalho	50 pontos para cada ocorrência verificada
25	Deixar o vigilante de utilizar os EPI's obrigatórios ou deixar a contratada de fornecê-los	50 pontos para cada ocorrência verificada
26	Não apresentar atestado de antecedente criminal de toda mão de obra, quando solicitado ou lotar funcionários no contratante que não possuam o nada consta	3 pontos por dia para cada empregado no qual for verificado o problema até que a situação seja regularizada
27	Deixar de encaminhar relatórios diário de frequência ao gestor do contrato, no qual constem todas as informações relativas às faltas e suas substituições	2 pontos por cada dia de não encaminhamento
28	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	20 pontos por ocorrência
29	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato	10 pontos por ocorrência
30	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	20 pontos por empregado e por ocorrência

Se no decorrer de 06 (seis) meses, houver reincidência da CONTRATADA suficiente para atingir a pontuação mínima que permita a aplicação de qualquer percentual, na segunda constatação o percentual será aplicado em dobro.

Os descontos ficarão limitadas a 3% (três por cento) do valor mensal.

Os descontos a que se refere este item serão deduzidas da fatura mensal e poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes.

Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível e, adicionalmente, registrará a ocorrência em sistema próprio; Ao final de cada período mensal, o Contratante 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 previsto neste IMR;

Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da Contratada.

O Preposto deverá por assinatura no documento, tomada ciência da avaliação realizada.

A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a Contratada deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição.

Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento. Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados é complementar ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas do pagamento de qualquer documento de cobrança.

SERVIÇOS DE SECRETARIADO

Pelo descumprimento de obrigações contratuais, o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) efetuará desconto da fatura, sobre o valor mensal do contrato, ante a inobservância dos critérios de qualidade exigidos por este Termo de Referência, conforme tabela a seguir, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes.

Notificação de registros de ocorrências:

- A Contratante, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) aplicado pelos fiscais designados, notificará a Contratada.
- A Contratante irá apurar o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências do mês anterior à avaliação e entregará o relatório para a Contratada assinar e tomar ciência dos resultados. Os resultados dos cálculos realizados servirão como base para que a Contratante aplique os devidos descontos.
- Os descontos serão aplicados mensalmente de acordo com a pontuação do período (mês), não sendo possível o acúmulo de pontuação entre períodos (meses)

PONTUAÇÃO ACUMULADA	DESCONTO
De 30 a 60 pontos	0,2% do valor mensal do contrato
De 61 a 100 pontos	0,5% do valor mensal do contrato
De 101 a 200 pontos	1% do valor mensal do contrato
De 201 a 300 pontos	1,5% do valor mensal do contrato
acima de 300	2% do valor mensal do contrato

Os valores incidirão sobre o valor mensal do contrato

Tabela de Irregularidades

ITEM	TIPO DE IRREGULARIDADE	PONTOS
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	10 pontos para cada ocorrência verificada
2	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	100 pontos por empregado, por dia
3	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	10 pontos, e desconto das horas ausentes, por ocorrência.
4	Abandonar o posto de serviço	10 pontos para cada ocorrência verificada
	Não entregar os uniformes, ou entregá-los em quantidades inferiores ao estabelecido no	1 ponto por dia para cada empregado no qual for

5	termo de referência	verificado o problema até que a situação seja regularizada
6	Deixar de creditar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários nas contas bancárias dos empregados;	10 ponto por dia para cada empregado no qual for verificado o atraso.
7	Atrasar o pagamento de salários, vale-transporte, vale -refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, na data estabelecida em lei ou em acordo coletivo de trabalho	1 ponto por dia, para cada empregado no qual for verificado o atraso
8	Deixar de apresentar documentação fiscal, trabalhista e previdenciária dentro do prazo exigido	50 pontos, por ocorrência
9	Não repor a mão de obra no posto em até (duas) horas, nas eventuais faltas ou atrasos	50 pontos por hora de atraso em cada posto descoberto
10	Deixar de apresentar juntamente com a fatura mensal ou em até 48 horas quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	50 pontos por dia de atraso
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	50 pontos, por funcionário, por dia
12	Não indicar ou mudar preposto sem comunicação prévia, não disponibilizar canal de comunicação ou disponibilizar canal inócuo, ou deixar de cumprir orientação legal formal	50 pontos para cada ocorrência ou prazo não cumprido
13	Não informar ao gestor ou fiscal do contrato as irregularidades que tomar conhecimento em virtude do posto	2 pontos para cada ocorrência verificada
14	Não informar ao gestor do contrato as alterações no quadro de empregados que prestam serviço em cada um dos postos do contratante, inclusive as coberturas para férias ou afastamentos legais	5 pontos para cada ocorrência verificada
15	Não responder em até 5(cinco) dias úteis as correspondências oficiais encaminhadas pelo contratante	2 pontos para cada ocorrência verificada
16	Alocar mão de obra não capacitada e sem os certificados devidos	30 pontos para cada ocorrência verificada
17	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato	4 pontos por serviço e por dia
18	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	2 pontos por empregado e por ocorrência

Se no decorrer de 06 (seis) meses, houver reincidência da CONTRATADA suficiente para atingir a pontuação mínima que permita a aplicação de qualquer percentual, na segunda constatação o percentual será aplicado em dobro.

Os descontos ficarão limitadas a 3% (três por cento) do valor mensal do contrato.

Os descontos a que se refere este item serão deduzidas da fatura mensal e poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível e, adicionalmente, registrará a ocorrência em sistema próprio;

Ao final de cada período mensal, o Contratante 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 previsto neste IMR;

Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da Contratada.

O Preposto deverá por assinatura no documento, tomado ciência da avaliação realizada.

A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a Contratada deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição.

Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento.

Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados é complementar ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas do pagamento de qualquer documento de cobrança.

14. ANEXO II

Sem anexo II

15. 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: Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

SEILA MARIA LAMOUNIER

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 13:17:13.

Despacho: Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

AILTON BONIFACIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 16:19:03.

Despacho: Portaria GM/MPA nº 555, de 16 de outubro de 2025

MARCONIO DE BARROS E SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 16:11:59.