

# Termo de Referência 36/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2024	200346-SUPERINTENDENCIA REG.DA POLICIA FEDERAL NA BA	ALAN DE SOUZA SUEDEDE	16/09/2024 13:36 (v 12.0)
Status	CONCLUIDO		

## 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		08258.000090 /2023-23

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de serviço de **Vigilância Armada Patrimonial para a Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia (SEDE) e suas unidades descentralizadas**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Local de execução	Endereço	Escala	Turno	Dias da semana	Qtde de postos	Nº de vigilantes
Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia – SR/DPF/BA	Av. Eng. Oscar Pontes, 339 - Água de Meninos, Salvador - BA, 40460-001	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	3	6
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	3	6
Delegacia de Controle de Armas e Químicos, e Segurança Privada, e Delegacia de Polícia de Imigração –Corredor da Vitória	Av. Sete de Setembro, 2365 - Vitória, Salvador - BA, 40080-001	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Delegacia de Polícia Federal em Porto Seguro – DPF/PSO/BA	Estrada do Aeroporto, 917 Porto Seguro, BA, 45810-000	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de	1	2

				plantão		
FEIRA DE SANTANA	Avenida Maria Quitéria, 162 - Serraria Brasil, Feira de Santana - BA	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Delegacia Regional de Polícia Federal em Juazeiro – DPF/JZO/BA	Rua Amazonas, 99 - Santo Antonio, Juazeiro- BA, 48903-240	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Delegacia Regional de Polícia Federal em Vitória da Conquista DPF/VDC /BA	Avenida Guimarães Viana dos Santos, 426 Loteamento Caminho da Universidade - Candeias, Vitória da Conquista - BA, 45029-901	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Delegacia de Polícia Federal em Ilhéus – DPF /ILS/BA	Av. Gov. Roberto Santos, nº 11 - Fundão, Ilhéus - BA, 45658-635	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Delegacia de polícia Federal em Barreiras – DPF/BRA/BA	Avenida Aylon Macedo, nº 2227, bairro Morada Nobre, Barreiras /BA	12x36h	Diurno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
		12x36h	Noturno/12h	Todos os dias de plantão	1	2
Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia – SR/DPF/BA	Av. Eng. Oscar Pontes, 339 - Água de Meninos, Salvador - BA, 40460-001	44 horas semanais		Semanal	0	1
TOTAL					20	41
Tipo de Serviço		Quantidade de Postos		Quantidade de Empregados	Valor Total mensal do Serviço	
VIGILANTE DIURNO 12X36		10		20	R\$ 112.000,60	
VIGILANTE NOTURNO 12X36		10		20	R\$ 122.188,52	
VIGILANTE FISCAL 44 HORAS SEMANAIS		-		1	R\$ 7.090,00	
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO					R\$ 241.279,12	

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	R\$ 2.895.349,44
VALOR TOTAL QUINQUENAL ESTIMADO	R\$ 14.476.747,20

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **05 anos**, contados do(a) **assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por até **10 anos**, na forma do artigo 106 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente - de domingo a segunda - de proteção ao patrimônio público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o levantamento de mercado feito no estudo preliminar da contratação.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

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

I) ID PCA no PNCP: **00394494000136-0-000014/2025**

II) Data de publicação no PNCP: **14/05/2024**

III) Id do item no PCA: **55**

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

V) Identificador da Futura Contratação: **200346-30/2025**

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

**Sustentabilidade:**

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

4.1.1. Utilizar produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte;

4.1.2. Providenciar a destinação final de produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura;

4.1.3. 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 nº 401, de 04/11/2008, tais como:

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

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

c) 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.

4.2. 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 nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

4.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

#### **Subcontratação**

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

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

#### **Garantia da contratação**

4.7. Será exigida a garantia da contratação no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/21 e Anexo VII-F da IN05/2027.

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

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

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

#### **Vistoria**

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **17:00** horas.

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

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

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

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

#### **Emprego de Mulheres Vítimas de Violência Doméstica**

4.16 A contratada deverá empregar, no **percentual mínimo de 8%** (neste contrato: 4 mulheres), mulheres vítimas de violência doméstica, conforme condições estabelecidas no artigo 3º do Decreto Nº11.430/2023

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. Os serviços de vigilância patrimonial armada a serem contratados, seguirão as seguintes escalas:

5.1.2.1 a) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, das 7h às 19h, em escala 12x36.

5.1.2.2 b) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, das 19h às 7h, em escala 12x36.

5.1.2.3 c) 44 horas semanais - 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 01 (um) vigilante no período de expediente comercial.

5.1.2.3.1. As quatro horas restantes para completar as 44 horas semanais contratadas serão cumpridas em período a ser decidido pela Contratante e a Contratada conjuntamente.

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

5.1.2.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

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

5.1.2.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

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

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

5.1.2.1.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

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

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

5.1.2.2. Descrição das atividades serem executadas, conforme CBO:

A - ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO:

- Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- Rondar as dependências do local de trabalho;
- Ligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- Ligar cabine de força;
- Verificar o uso do EPI;
- Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos ;
- Desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- Providenciar socorros médicos;
- Solicitar reparos.
- Fotografar ocorrências;
- Prevenir incêndios;

- Credenciar empresas, veículos e pessoas;
- Combater incêndios;
- Prestar primeiros socorros;
- Identificar objetos achados e perdidos para devolução;

**B - COMUNICAR-SE:**

- Relatar ocorrências;
- Interagir com órgão oficiais;
- Comunicar ocorrências contra o meio ambiente;
- Solicitar a presença de autoridade competente;
- Comunicar ocorrências de cargas irregulares;

**5.1.3. DA JORNADA DE TRABALHO E DO CONTROLE DE CARGA HORÁRIA**

5.1.3.1. Os serviços, objeto deste termo de referência, serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, diurno e noturno, realizada das 7h às 19h e das 19h às 7h; já para o vigilante que irá trabalhar em período de expediente administrativo, completando 44 horas semanais, conforme tabela do item 1.1 deste termo de referência, conforme normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência.

5.1.3.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.1.3.3. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal ou substituto do contrato, e providenciar a substituição;

5.1.3.4. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 /2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado para prestação dos serviços, mantendo o posto sempre preenchido

**5.1.4. DA SUBSTITUIÇÃO**

5.1.4.1. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, caso algum funcionário falte.

5.1.4.2. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação bem como estar munido do controle de frequência.

5.1.4.3. A ausência de prestação de serviço também se caracteriza como ocorrência, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

5.1.4.4. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços;

5.1.4.5. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentado no faturamento de ocorrência obrigatoriamente.

**5.1.5 DA APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**

5.1.5.1. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços.

5.1.5.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida.

5.1.5.3. Os calçados devem estar sempre limpos.

5.1.5.4. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis da Unidade.

5.1.5.5. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, a fim de verificar a utilização correta dos uniformes e equipamentos por parte dos funcionários, bem como devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal do contrato.

5.1.5.6. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os funcionários ao fiscal do contrato juntamente com os seguintes documentos:

Carta de apresentação;

Cópia do RG e CPF;

Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento;

Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;

Cópia de comprovante de exame admissional e/ou periódico;

Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);

Cópia de termo de recebimento de crachá, uniforme e equipamentos;

Cópia do comprovante de depósito do vale transporte;

Cópia do comprovante de depósito do vale alimentação ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos.

Cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e original para autenticação;

Cópia do exame psicotécnico e de saúde física e mental e original para autenticação;

Certidão Negativa de antecedentes criminais;

Certidão de quitação eleitoral e militar (somente para vigilante homem).

### Local da prestação dos serviços

5.2. São aqueles estabelecidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência

### Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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:

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	
Legenda:	



**\*Unidades:** SR/PF/BA, Corredor da Vitória, Feira de Santana, DPF/PSO/BA, DPF/JZO/BA, DPF/VDC/BA, DPF

/ILS/BA e DPF/BRA/BA.

**\*\*Postos 24h:** SR/PF/BA (03), Corredor da Vitória (1), Feira de Santana (1), DPF/PSO/BA (1), DPF/JZO/BA (1), DPF/VDC/BA (1), DPF/ILS/BA (1) e DPF/BRA/BA (1).

**\*\*\*Posto administrativo:** SR/PF/BA (1)

**\*\*\*\*Vigilante:** são considerados 41 (Quarenta e um) empregados distribuídos nos postos de trabalho.

Item	Descrição/Especificação	Distribuição		Quantidade Total (AxB)
		Quantidade (A)	Forma (B)	
1	Revólver, calibre 38	1	por posto 24h** posto adm***	11
2	Munição não remanufaturada, calibre .38, blister com dez unidades	1	por posto 24h** posto adm***	11
3	Colete balístico, mínimo nível II-A (capa de colete)	1	por Vigilante***	41
4	Colete balístico, mínimo nível II-A (painel balístico)	1	por posto 24h** posto adm***	11
5	Cassetete, tipo tonfa	1	por vigilante***	41
6	Par de algemas	1	por posto 24h** posto adm***	11
7	Cinto de guarnição	1	por vigilante***	41

8	Coldre	1	por vigilante***	41
9	Porta cassetete	1	por vigilante***	41
10	Porta algemas	1	por vigilante***	41
11	Lanterna tática, com fecho de luz no mínimo de 60m	1	por posto 24h**	10
12	Apito e cordão para apito	1	por vigilante***	41
13	Livro de Ocorrência, tamanho aproximado - A4	1	por unidade***	08

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. *Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

#### Uniformes

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

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

UNIFORME POR EMPREGADO		
Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual
1	Boné com emblema da empresa	2
2	Calça comprida no mesmo material da camisa	2
3	Camisa de manga curta, com emblema da empresa	2

4	Capa de Chuva	1
5	Cinto com fivela	1
6	Coturno	1
7	Crachá	1
8	Jaqueta de frio ou japonsa	1
9	Par de meias	4

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.7. O preposto deverá estar presente na Sede da Superintendência apenas quando solicitado, não necessitando a permanência em outros períodos.

6.7.1. O profissional a ser designado como preposto deverá ser indicado mediante declaração à Contratante, na qual constem os seguintes dados: nome completo, telefone, CPF e documento de identidade. Além destes, deverão também constar aqueles outros referentes à sua qualificação profissional, bem como demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

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

### **Vigilante Fiscal**

6.8.1. O vigilante Fiscal deverá ser, obrigatoriamente, o funcionário que irá trabalhar no período de 44 horas semanais, em horário administrativo, na sede da SR/BA.

6.8.2. O **Vigilante Fiscal** é o profissional responsável pela liderança da equipe de vigilância, sendo responsável pelas seguintes atividades:

- Intermediar a relação entre a empresa contratante e os colaboradores terceirizados, facilitando o fluxo de informações e demandas entre as partes para a adequada execução do serviço de vigilância patrimonial;
- Orientar os colaboradores quanto aos protocolos, procedimentos e regras a serem adotados no serviço;
- Garantir a perfeita apresentação pessoal dos profissionais da equipe de colaboradores (uniformes, postura, polidez, ativo na vigilância);
- Supervisionar a execução da escala de serviço, providenciando, no caso de substituição, ausências ou necessidades de apoio, informando aos responsáveis sobre a imediata necessidade de cobertura dos postos de vigilância;
- Acompanhar o perfeito funcionamento do sistema CFTV (câmeras), do pórtico detector de metais (PDM) e demais equipamentos e sistemas vinculados ao serviço de vigilância patrimonial, informando imediatamente à equipe de plantão policial qualquer inoperância ou falha de funcionamento;
- Delegar funções aos demais colaboradores para facilitar a execução das atividades;
- Acompanhar e supervisionar os controles de segurança (livro de ocorrências, protocolos de segurança, controle de rondas), informando à equipe de plantão policial qualquer inconsistência na execução do serviço;

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente

com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ANEXO I deste Termo de Referência.

### Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

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

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

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de **vigilância**, expedido pela Polícia Federal nos termos do art.17 da Lei nº7102/83

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.19. 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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

### Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.34. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em **Salvador/BA**, a ser comprovado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 14.476.747,20

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 14.476.747,20 (quatorze milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, setecentos e quarenta e sete reais e vinte centavo), conforme custos unitários apostos na planilha de custos e formação de preços ANEXO IV deste termo de referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 200346/00001;

II) Fonte de Recursos: 1.000000000;

III) Programa de Trabalho: 172371;

IV) Elemento de Despesa: 339037.03;

V) Plano Interno: PF99900AG24;

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

## 11. Responsáveis

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

**MARCUS VINICIUS DE ANDRADE CUNHA**

Agente de Polícia Federal

**LUCAS OLIVEIRA LESSA DE ASSIS**

Agente de Polícia Federal

# Estudo Técnico Preliminar 21/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08258.000090/2023-23

## 2. Descrição da necessidade

A contratação dos serviços continuados de vigilância patrimonial armada faz-se necessária para proteção e preservação dos ativos da Polícia Federal na Bahia, sobretudo, na realização do controle de acesso de pessoas e veículos, na prevenção de furtos e roubos, diminuindo e mitigando riscos à integridade física de seus servidores e da estrutura física das unidades.

A contratação visa também a manutenção de um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento das atividades administrativas e policiais, a segurança e o bem-estar do público interno e externo, a salvaguarda do patrimônio público em geral, e o controle de acesso de pessoas, objetos e veículos que transitam nos locais protegidos.

A necessidade da contratação decorre da inexistência de pessoal técnico para sua execução, uma vez que, os cargos contratados não fazem parte do quadro de servidores deste órgão, nem possuem atribuições pertinentes a estes, não atuando nas atividades típicas da Polícia Federal. Assim sendo, a contratação de empresa especializada evidencia-se em vantajosidade para a Administração Pública, como também uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços, redundando ainda em economia e rapidez na sua execução. Tendo em vista as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU 08/05/98, que trata da extinção de cargos na Administração Federal, a possibilidade de contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta.

Do mesmo modo, temos que a atividade pretendida não constitui terceirização irregular conforme disposições do Decreto 9.507/2018, Portaria nº 443 /2018-MPDG e Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, também não incorre nas vedações à terceirização previstas nos citados normativos, bem como a atividade em questão não consta dentre o rol de atribuições de nenhuma categoria funcional do órgão licitante, como se entende do texto do normativo abaixo citado:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: (...) XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;*

Ainda, salvo melhor juízo, as atribuições de vigilante não envolvem os serviços elencados nos incisos do Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, estando de uma melhor forma amoldadas ao § 1º do mesmo artigo in verbis:

*"§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".*

Atualmente, a unidade principal da Polícia Federal na Bahia está instalada numa edificação de 04 pavimentos com área total aproximada de 5500m<sup>2</sup>, em um terreno de aproximadamente 14000m<sup>2</sup>. Tratando-se de um órgão de segurança pública com atuação ininterrupta, a salvaguarda de ativos como materiais bélicos; informações, dados e equipamentos sensíveis; materiais apreendidos; requerem o reforço da equipe de vigilância patrimonial em apoio ao serviço de plantão.

Os serviços de vigilância armada devem ser prestados de forma contínua e ininterrupta, todos os dias da semana (inclusive domingos e feriados), sob pena de aumento da vulnerabilidade e exposição dos ativos desta Superintendência Regional e unidades descentralizadas. Por isso, o objeto da presente contratação envolve postos de trabalho em regime de escalas de 12hx36h, nos períodos diurnos e noturnos.

O planejamento desta contratação tem por objetivo resguardar a Administração Pública de solução de continuidade dos serviços de vigilância patrimonial após o encerramento do Contrato n.º 001/2020, o qual não será renovado.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SIP/SR/PF/BA	DPF TIAGO SOUZA SANTOS

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes itens:

- Serviço continuado de vigilância patrimonial armada, com fornecimento de mão de obra, nas unidades da Polícia Federal no estado da Bahia;
- Categoria profissional que será empregada no serviço está enquadrada na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5173-30 - Vigilante, conforme tabela abaixo (disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br>) ;

<b>Descrição</b>	<b>5173:: Vigilantes e guardas de segurança</b>
<b>Título</b>	5173-30 - Vigilante  Agente de segurança ferroviária, Assistente de segurança, Auxiliar de segurança, Auxiliar de serviço de segurança, Encarregado de portaria e segurança, Encarregado de segurança, Encarregado de vigilância - organizações particulares de segurança, Fiscal de segurança, Fiscal de vigilância - organizações particulares de segurança, Fiscal de vigilância bancária, Guarda de banco - organizações particulares de segurança, Guarda de segurança, Guarda de segurança - empresa particular de segurança, Guarda de vigilância, Guarda ferroviário, Guarda valores, Guarda vigia, Guarda-civil, Guarda-costas, Inspetor de vigilância, Ronda - organizações particulares de segurança, Rondante - organizações particulares de segurança, Vigilante bancário
<b>Descrição Sumária</b>	Vigiam, de forma ativa, dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos realizando rondas e monitorando câmeras e sistemas de alarme; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, revistando pessoas e veículos; escoltam pessoas e mercadorias; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.
<b>Condições gerais de exercício</b>	São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.
<b>Formação e experiência</b>	O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

- Atendimento por parte da contratada e de seus empregados, no que couber, da Portaria nº 18.045/2023-DG/PF que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;
- Enquadramento dos serviços de vigilância armada nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividade acessória e complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;
- Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (sessenta) meses, com base no artigo 107, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, onde serão provisionados, ao longo da execução contratual, os valores para o pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da contratada pela Administração, os quais serão liberados quando da sua ocorrência;
- Utilização a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, visto ser o instituto adotado pela Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia para proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, que contribui para assegurar os recursos necessários ao cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato;
- Não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição, 2023, para os serviços de vigilância armada;
- Adoção por parte da contratada, no que couber, dos critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto nº 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, visando a promoção do desenvolvimento nacional sustentável (art. 3º da Lei nº 8.666/93) e de um meio ambiente ecologicamente equilibrado (art. 225, CF /1988);
- Observância por parte da contratada das normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

## 5. Normativos Aplicáveis

Listagem dos Normativos aplicáveis, em ordem cronológica:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 (Estudos Técnicos Preliminares);
- Portaria do Ministério da Justiça e Segurança Executiva nº 804, de 13 de novembro de 2018;
- Portaria nº 18.045/2023-DG/PF;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020;
- Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 de 23 de setembro de 2020;

- Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021;

## 6. Levantamento de Mercado

A contratação do serviço de vigilância ostensiva armada é tipo de solução de segurança mais difundido, no âmbito da Administração Pública Federal, sendo orientada e normatizada por meio da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP e Cadernos Técnicos específico de vigilância, onde constam detalhados os requisitos e os custos envolvidos nesses serviços, inclusive por Estado da Federação, com determinação de valores mínimos e máximos admitidos nas contratações, cuja observância por parte dos Órgãos da Administração Pública Federal é obrigatória, e portanto não havendo nenhum óbice ou dificuldade para a contratação ora pleiteada.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Para a contratação do serviço de vigilância patrimonial, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo - benefício, em face dos serviços serem consagrados comuns

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, diurno e noturno, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de uniforme e equipamentos, a serem executados nas unidades da Polícia Federal no estado da Bahia, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 120 (cento e vinte) meses.

O mercado de potenciais prestadores para os serviços de vigilância armada é amplo, apesar da exigência de formação inicial e capacitação continuada exigida em Lei. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formas usuais de contratação dos serviços de vigilância patrimonial, para as quais o mercado está preparado.

## 7. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, com dedicação de mão de obra exclusiva, a serem executados nos imóveis onde estão localizadas a sede da Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia - SR/PF/Ba e demais unidades descentralizadas.

Os serviços a serem contratados são de natureza contínua em conformidade com entendimento constante no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União: “Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc.” Além da perenidade dos serviços, caracterizam-se pela essencialidade e necessidade de extensão maior do que um exercício financeiro.

Importante ressaltar a necessidade de agrupamento dos itens de vigilância noturna e diurna em um único lote, posto que não é vantajoso para a Administração a contratação de duas empresas distintas para a mesma localidade.

Serão adotados como escalas de trabalho o regime de 44h semanais, de segunda a sexta (posto administrativo), e de 12hx36h, com previsão de postos de serviço para o período diurno e noturno, conforme a descrição das estimativas das quantidades a serem contratados.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A empresa contratada deverá executar o serviço de vigilância patrimonial armada, de forma continuada e ininterrupta, em todas as unidades da Polícia Federal no estado da Bahia, na forma e quantitativos discriminados na tabela abaixo.

Local de Execução	Endereço	Escala (Carga horária)	Turno	Dias da Semana	Qtde de postos	Nº de vigilantes
Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia – <b>SR/DPF/BA</b>	Av. Eng. Oscar Pontes, 339 - Água de Meninos, Salvador - BA, 40460-001	08h	Horário Administrativo	segunda a sexta	-	1
		12 X 36h	Diurno/12h	Todos os dias	3	6
		12 X 36h	Noturno/12h		3	6
Delegacia de Controle de Armas e Químicos, e Segurança Privada, e Delegacia de Polícia de Imigração – <b>Corredor da Vitória</b>	Av. Sete de Setembro, 2365 - Vitória, Salvador - BA, 40080-001	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2
Delegacia de Polícia Federal em Porto Seguro – <b>DPF/PSO/BA</b>	Estrada do Aeroporto, 917 - Porto Seguro, BA, 45810-000	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2
<b>FEIRA DE SANTANA</b>	Avenida Maria Quitéria, 162 - Serraria Brasil, Feira de Santana - BA	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2
Delegacia Regional de Polícia Federal em Juazeiro – <b>DPF/JZO/BA</b>	Rua Amazonas, 99 - Santo Antonio, Juazeiro - BA, 48903-240	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2
Delegacia Regional de Polícia Federal em Vitória da Conquista – <b>DPF/VDC/BA</b>	Avenida Guimarães Viana dos Santos, 426 Loteamento Caminho da Universidade - Candeias, Vitória da Conquista - BA, 45029-901	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2
Delegacia de Polícia Federal	Av. Gov. Roberto Santos, nº 11 -	12 X 36h	Diurno/12h		1	2



em Ilhéus – DPF/ILS/BA	Fundão, Ilhéus - BA, 45658-635	12 X 36h	Noturno/12h		1	2
Delegacia de polícia Federal em Barreiras – DPF/BRA/BA	Avenida Aylon Macedo, nº 2227, bairro Morada Nobre, Barreiras /BA	12 X 36h	Diurno/12h		1	2
		12 X 36h	Noturno/12h		1	2

A empresa contratada deverá promover a **função do vigilante líder**, o qual será responsável por coordenar, orientar e supervisionar o trabalho dos vigilantes sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das normas, procedimentos e diretrizes estabelecidos.

A empresa contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada empregado no início da execução do contrato. Deverá ser substituído 1 (um) conjunto completo a cada 6 (meses) para cada funcionário, ou, antes desse período, quando houver qualquer peça extraviada, danificada ou que deixe de atender as condições mínimas de apresentação. **É vedado o uso de uniformes nas cores padrão Polícia Federal (preto e dourado)**, a fim de que o funcionário não seja confundido com um policial.

As peças de uniforme e suas respectivas quantidades anuais por empregado estão discriminadas abaixo:

UNIFORME POR EMPREGADO		
Item	Descrição/Especificação	Quantidade Anual
1	Boné com emblema da empresa	2
2	Calça comprida no mesmo material da camisa	2
3	Camisa de manga curta, com emblema da empresa	2
4	Capa de Chuva	1
5	Cinto com fivela	1
6	Coturno	1
7	Crachá	1
8	Jaqueta de frio ou japona	1
9	Par de meias	4

Os materiais e equipamentos, com suas respectivas quantidades, serão distribuídos da seguinte forma:

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS
------------------------

**Legenda:**

**\*Unidades:** SR/PF/BA, Corredor da Vitória, Feira de Santana, DPF/PSO/BA, DPF/JZO/BA, DPF/VDC/BA, DPF/ILS/BA e DPF/BRA/BA.

**\*\*Postos 24h:** SR/PF/BA (03), Corredor da Vitória (1), Feira de Santana (1), DPF/PSO/BA (1), DPF/JZO/BA (1), DPF/VDC/BA (1), DPF/ILS/BA (1) e DPF/BRA/BA (1).

**\*\*\*Posto administrativo:** SR/PF/BA (1)

**\*\*\*\*Vigilante:** são considerados 41 (Quarenta e um) empregados distribuídos nos postos de trabalho.

Item	Descrição/Especificação	Distribuição		Quantidade Total (AxB)
		Quantidade (A)	Forma (B)	
1	Revólver, calibre 38	1	por posto 24h** posto adm***	11
2	Munição não remanufaturada, calibre .38, blister com dez unidades	1	por posto 24h** posto adm***	11
3	Colete balístico, mínimo nível II-A (capa de colete)	1	por Vigilante***	41
4	Colete balístico, mínimo nível II-A (painel balístico)	1	por posto 24h** posto adm***	11
5	Cassetete, tipo tonfa	1	por vigilante***	41
6	Par de algemas	1	por posto 24h** posto adm***	11
7	Cinto de guarnição	1	por vigilante***	41
8	Coldre	1	por vigilante***	41
9	Porta cassetete	1	por vigilante***	41
10	Porta algemas	1	por vigilante***	41

11	Lanterna tática, com fecho de luz no mínimo de 60m	1	por posto 24h**	10
12	Apito e cordão para apito	1	por vigilante***	41
13	Livro de Ocorrência, tamanho aproximado - A4	1	por unidade***	08

Os materiais e equipamentos deverão ser substituídos em caso de dano, extravio, perda da validade ou outro motivo que enseje a necessidade de sua substituição.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 3.591.640,00

A pesquisa de preços foi realizada com base no art.5, incisos II e IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, sendo utilizados como parâmetro: a cotação através de pesquisa direta com fornecedores; e os valores praticados em aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

Para atendimento da realização de uma pesquisa abrangente, foram encaminhados pedidos de cotação para diversas empresas do ramo de segurança patrimonial. Foram recebidas respostas de cotação das empresas GPS SISTEMA DE SEGURANÇA e MAP SERVIÇOS DE SEGURANÇA EIRELE, com valor médio anual de contratação de **R\$ 3.528.596,00 (três milhões, quinhentos e vinte e oito mil, quinhentos e noventa e seis reais)**.

O valor médio anual, levando em consideração a média dos valores praticados em 05 contratações similares realizadas pela Administração Pública, foi **R\$ 3.654.685,00 (três milhões, seiscentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais)**.

**Diante dos valores apresentados, estima-se que o preço médio anual da contratação do serviço é R\$ 3.591.640,00 (três milhões, quinhentos e noventa e um mil, seiscentos e quarenta reais).**

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Tratando-se de um órgão de segurança pública com prestação de serviços público de natureza ininterrupta, a salvaguarda de ativos requerem o reforço da equipe de vigilância patrimonial em apoio ao serviço da equipe de plantão. A empresa de vigilância armada contratada terá acesso à informações e dados sensíveis, controlará a entrada e saída de pessoas, devendo resguardar o sigilo necessário para garantia do fiel cumprimento das atividades desempenhadas.

Embora o parcelamento seja a regra nos processo de contratação da Administração Pública, a possibilidade de separação do objeto em lotes poderá ocasionar a adjudicação a diversas empresas do ramo, aumentando a vulnerabilidade e exposição dos ativos desta Superintendência Regional e unidades descentralizadas. Por isso, neste caso específico, a concentração da contratação em grupo único proporcionará uma gestão centralizada do contrato e dos serviços, minimizando os risco de vazamento indesejado de informações e garantido o maior sigilo das atividades desenvolvidas pelo órgão.

Também é razão para o agrupamento dos itens, objeto da contratação, a promoção de uma licitação mais competitiva e mais atrativa ao mercado, preservando e prestigiando o princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como atendendo aos princípios da eficiência e da legalidade, diminuindo os riscos de desinteresse do mercado no item de baixo valor e, conseqüentemente, de prejuízo para o conjunto da solução.

O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

Além das razões já apresentadas, a agregação de itens divisíveis em um único grupo será feita devido os seguintes motivos:

- Simplificação e eficiência na gestão: a agregação em grupos de itens divisíveis, no caso concreto, simplifica o processo de licitação, reduzindo a complexidade administrativa e a quantidade de contratos a serem gerenciados. Isso leva a uma maior eficiência na execução dos contratos e na administração dos recursos públicos.
- Sinergia entre os itens: neste caso, a agregação de itens divisíveis é justificada pela existência de sinergias entre eles. Este serviço exige o uso de determinados materiais ou equipamentos específicos, e a contratação conjunta pode garantir uma melhor integração e desempenho do sistema como um todo.
- Garantia da qualidade ou desempenho: no caso concreto, o serviço será feito de forma contínua e para garantir uma comunicação de qualidade e cautelas de equipamentos é viável que a administração seja feita por uma única empresa.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A pretensa contratação está alinhada ao Plano Estratégico da Polícia Federal 2024-2027, especificamente aos itens a seguir:

- Objetivo Estratégico: Formar a polícia do futuro, moderna e inovadora;
- Métrica de topo: Eficiência nas contratações;

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação será benéfica para o órgão, considerando os seguintes aspectos:

- Economicidade: é vantajoso economicamente para a Administração que os serviços sejam prestados por uma empresa terceirizada a ser contratada por meio de Pregão Eletrônico, garantindo o melhor preço pelo serviço.
- Eficácia e eficiência: o serviço será prestado por empresa que disponibilizará profissionais capacitados a realizá-lo da melhor forma, garantindo a eficácia e eficiência.
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos: serão disponibilizados profissionais habilitados para executar as atividades para a qual forma treinados possibilitando que os servidores exerçam suas atribuições em ambientes salubres.
- Segurança das instalações do prédio, com vistas à proteção contra eventualidades como depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio;
- Controle de acesso e circulação de bens, próprios e de terceiros, assim como o acompanhamento das saídas e entradas de bens permanentes e de consumo no prédio;
- Integridade de materiais, equipamentos, instalações, veículos e unidades móveis, além de controle da circulação interna de visitantes, prestadores de serviços e servidores;
- Preservação do bem-estar físico dos servidores, colaboradores e usuários de serviços, quando presentes nas unidades;

- Continuidade dos serviços de vigilância prestados nas dependências, fornecendo segurança e garantindo a otimização e adequação da força de trabalho dos servidores e demais colaboradores em suas atribuições finalísticas na instituição.

## 14. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra nenhuma necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

A presente contratação zela pela efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental:

- Constituição Federal/1988: "Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)"
- Lei nº 12.187/2009: "Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos."
- Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
3. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
4. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
5. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
6. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Com Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017):

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento."

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do ETP apresentado, a equipe de planejamento entende que a contratação atende os preceitos de eficiência e economicidade que devem reger os atos da Administração Pública.

## 17. 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](#).

**MARCUS VINICIUS DE ANDRADE CUNHA**

APF



*Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 11:48:38.*

**LUCAS OLIVEIRA LESSA DE ASSIS**

APF