



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

Av. General San Martin, Cordeiro, Recife/PE - CEP: 50630-065
Telefone: (81) 3236-8529 - scc.pe@agricultura.gov.br

ESTUDOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
(EQUIPE DE PLANEJAMENTO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 13, DE 25/01/2018)

Recife, 27 de junho de 2018

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços contínuos de vigilância ostensiva armada, por postos de serviço, à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Pernambuco – SFA-PE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de vigilância ostensiva armada na SFA-PE tem sua necessidade fundamentada na preservação da segurança dos servidores, no exercício de suas atividades funcionais, dos bens patrimoniais, de seus usuários e fornecedores que utilizam as dependências da Sede e do Serviço de Vigilância Agropecuária do Porto de SUAPE, uma vez que a SFA-PE não tem em seu quadro de pessoal, servidores para realizar este tipo de tarefa, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público há vários anos (Lei nº 9.632/1998).

2.2. O plano de cargos e salários da SFA-PE não prevê a contratação, por concurso público, dos cargos relacionados no objeto da contratação visada por este estudo.

2.3. Ressaltamos que o quantitativo de postos foi dimensionado para suprir a carência de vigilância existente na Sede e no SVA Porto de SUAPE, proporcionalmente ao tamanho das dependências a serem atendidas pelo serviço a ser contratado.

2.4. A contratação da execução indireta das atividades de vigilância, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, artigo 1º, do Decreto 2.271/1997, e no artigo 7º, da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

3.1. Não há na SFA-PE outros instrumentos de planejamento que possam subsidiar a contratação dos serviços objeto deste Estudo, no entanto, há previsão de gastos com a contratação no Plano Operativo Anual de 2018.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E LOCAIS DO SERVIÇO

4.1. De acordo com o levantamento feito por esta Equipe de Planejamento serão contratados 03 (três) postos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurnos, e 03 (três) postos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, noturnos, e 01 (um) posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídos conforme tabela abaixo.

LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE DE POSTOS
Portão de Entrada da Sede – Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurno, das	01
Portão de Entrada da Sede - Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, noturno	01
Prédio Administrativo da Sede - Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurno	01
Prédio Administrativo da Sede - Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, noturno	01
Hall de Entrada do Prédio Principal da Sede - Posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais	01
SVA Porto de Suape - Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, diurno	01
SVA Porto de Suape - Posto 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, noturno	01
TOTAL	07

4.2. Endereços dos Locais de Prestação de Serviços:

4.2.1. Sede da SFA-PE: Av. Gal. San Martin, 1000, Cordeiro, Recife-PE – CEP: 50630-065.

4.2.2. SVA Porto de Suape: Av. Portuária, S/N, Distrito Industrial de SUAPE, Ipojuca-PE.

5. **ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO**

5.1. Vigilante (CBO 5173-30) – 3 (três) postos a serem cobertos por vigilantes armados, durante 12 (doze) horas ininterruptas, das 7h às 19h (sete horas às dezenove horas), diariamente, inclusive, aos sábados, domingos e feriados;

5.2. Vigilante (CBO 5173-30) – 3 (três) postos a serem cobertos por vigilantes armados, durante 12 (doze) horas ininterruptas, das 19h às 7h (dezenove horas às sete horas), diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.3. Vigilante (CBO 5173-30) – 1 (um) posto a ser coberto por vigilantes armados, durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, das 7h às 12h e das 14:00 às 18:00, de segunda a quinta-feira, e das 7:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, na sexta-feira.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e modelo a ser elaborado pelo setor competente.

- 6.2. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cuja vigência terá que ser superior em 3 meses à do contrato e de suas prorrogações, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da SFA-PE.
- 6.4. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.5. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.
- 6.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.
- 6.7. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.
- 6.8. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 6.9. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada nesta Superintendência, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- 6.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º, do Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.
- 6.11. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.
- 6.12. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 8 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 5 a 7,9 pontos e RUIM abaixo de cinco pontos.
- 6.13. Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.
- 6.14. Os serviços de vigilância serão executados conforme descrito nos subitens a seguir:

6.14.1. Portão de Entrada da Sede – Horário Diurno

- 6.14.1.1. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive os de uso oficial da SFA-PE, em planilha própria, 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 as cancelas abaixadas.
- 6.14.1.2. 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.
- 6.14.1.3. 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.
- 6.14.1.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 6.14.1.5. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 6.14.1.6. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 6.14.1.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.14.1.8. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 6.14.1.9. Proibir a saída das dependências da SFA-PE de bens patrimoniais sem a devida autorização dada por servidor da SFA-PE;
- 6.14.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 6.14.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 6.14.1.12. 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.
- 6.14.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 6.14.1.14. 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.
- 6.14.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 6.14.1.16. Operar equipamentos de comunicação e de vigilância eletrônica, tais como alarmes, intercomunicadores, circuito fechado de TV e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade.
- 6.14.1.17. Executar rondas diárias nas dependências da SFA-PE após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos quando necessário;
- 6.14.1.18. Manter-se vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

- 6.14.1.19. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pelos vigilantes, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 6.14.1.20. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas.
- 6.14.1.21. Portar, sempre de forma ostensiva, o seu crachá de identificação
- 6.14.1.22. Evitar entrar em atrito com qualquer pessoa, exceto em legítima defesa ou no estrito cumprimento de suas atribuições legais previstas no CONTRATO.
- 6.14.1.23. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 6.14.1.24. Observar as regras de acesso formalizadas pela administração da Contratante.

6.14.2. **Portão de Entrada da Sede – Noturno**

- 6.14.2.1. 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.
- 6.14.2.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 6.14.2.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 6.14.2.4. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, inclusive os de uso oficial da SFA-PE, em planilha própria, 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 as cancelas abaixadas e os portões fechados.
- 6.14.2.5. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 6.14.2.6. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 6.14.2.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.14.2.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 6.14.2.9. 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.
- 6.14.2.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 6.14.2.11. 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.
- 6.14.2.12. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 6.14.2.13. Manter-se vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.14.2.14. Operar equipamentos de comunicação e de vigilância eletrônica, tais como alarmes, intercomunicadores, circuito fechado de TV e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade.

6.14.2.15. Executar rondas diárias nas dependências da SFA-PE após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos quando necessário.

6.14.2.16. Observar as regras de acesso formalizadas pela administração da Contratante.

6.14.3. **Hall de Entrada do Prédio Principal da Sede**

6.14.3.1. 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.

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

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

6.14.3.4. Identificar os visitantes, anotando em documento próprio o nome, número de identidade, local de visita. O visitante só poderá se dirigir ao local de destino, após autorização do servidor da SFA-PE, realizado após ligação ao ramal.

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

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

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

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

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

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

6.14.3.11. Manter-se vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.14.3.12. Observar as regras de acesso formalizadas pela administração da Contratante.

6.14.4. **Prédio Administrativo da Sede – Diurno e Noturno**

6.14.4.1. 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.

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

- 6.14.4.3. Quando necessário oferecerá suporte aos postos do Portão de Entrada da Sede e ao Hall de Entrada da Sede.
- 6.14.4.4. Orientar o uso adequado das vagas de estacionamento nas áreas cobertas e descobertas.
- 6.14.4.5. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 6.14.4.6. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 6.14.4.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.14.4.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 6.14.4.9. Executar rondas frequentes nas áreas externas, 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.
- 6.14.4.10. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 6.14.4.11. Manter-se manter vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.14.5. SVA Porto de Suape – Diurno e Noturno

- 6.14.5.1. 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.
- 6.14.5.2. 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.
- 6.14.5.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 6.14.5.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 6.14.5.5. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 6.14.5.6. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 6.14.5.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.14.5.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 6.14.5.9. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

- 6.14.5.10. 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.
- 6.14.5.11. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 6.14.5.12. Manter-se vigilante no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Sem prejuízo das obrigações já especificadas neste CONTRATO e outras decorrentes da natureza deste ajuste, a CONTRATADA adicionalmente deverá:
- 7.2. Apresentar autorização de funcionamento, e sua respectiva revisão atualizada, concedida conforme, Lei nº 7.102/83.
- 7.3. Exercer a atividade de vigilância somente dentro dos limites da sede da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE (conforme Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).
- 7.4. Assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos das obrigações de natureza trabalhista e/ou previdenciária para com os seus empregados alocados para a execução dos serviços, não havendo, por conseguinte, qualquer tipo de solidariedade em relação à SFA-PE;
- 7.5. Receber os questionamentos da SFA-PE, e providenciar a devida solução, em eventuais problemas na documentação relacionada ao CONTRATO, como notas fiscais, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais, dentre outras;
- 7.6. Participar de reuniões convocadas pela fiscalização da SFA-PE e assinar as respectivas atas, obrigando a CONTRATADA nos termos nelas constantes;
- 7.7. Receber, por meio de correspondências, mensagens eletrônicas e/ou telefonemas, quaisquer comunicações da SFA-PE relativas ao CONTRATO;
- 7.8. Manter a SFA-PE informada sobre quaisquer alterações na rotina dos serviços;
- 7.9. Responder pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, decorrentes de fatos relacionados aos serviços contratados;
- 7.10. Contratar seguro de vida em grupo de seus empregados, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, apresentando a respectiva apólice à SFA-PE quando de sua contratação ou renovação, de forma que todos os empregados tenham a referida proteção enquanto estiverem alocados nos postos de trabalho da SFA-PE, inclusive os feristas, folguistas e demais substitutos;
- 7.11. Responder integralmente por eventuais acidentes sofridos pelos profissionais pela não utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI);
- 7.12. Manter, durante o período de vigência deste CONTRATO, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à capacidade técnica, operativa e regularidade fiscal;
- 7.13. Prestar os serviços diretamente, não transferindo ou subcontratando a sua execução a outra empresa, bem como fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratual, independentemente da fiscalização exercida pela SFA-PE, assumindo de forma integral o ônus e custos daí decorrentes;
- 7.14. Não reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros (sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa), quaisquer informações de que venha a tomar ciência em razão da execução dos serviços objeto do CONTRATO (devendo também disciplinar seus empregados nesse sentido), salvo se houver consentimento por escrito da SFA-PE;
- 7.15. Instruir seus empregados, alocados nos postos de trabalho, quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, bem como cumprir as normas e regulamentos internos divulgados

pela SFA-PE;

7.16. Apresentar à SFA-PE a relação de armas (e cópias autenticadas dos respectivos registros de armas) que serão utilizadas pelos empregados da CONTRATADA alocados para os respectivos postos de trabalho;

7.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, à SFA-PE ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento do dano dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a SFA-PE poderá descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura de serviços do mês;

7.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual exclusivamente mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da SFA-PE;

7.19. Fornecer mensalmente os comprovantes de recolhimento do FGTS, da previdência social e do pagamento dos salários, benefícios e demais verbas devidas aos empregados alocados nos postos de trabalho, caso contrário (a critério da SFA-PE e sem prejuízo de outras sanções cabíveis), não será liberado o pagamento da fatura correspondente, ou todos os valores relativos às obrigações aqui elencadas sem comprovação de pagamento serão deduzidos da respectiva fatura;

7.20. Não repassar quaisquer custos de uniformes ou equipamentos aos empregados alocados para os postos de trabalho da CONTRATADA;

7.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

7.22. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados, de suas residências até as dependências da sede da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos;

7.23. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios previstos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria;

7.24. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela SFA-PE;

7.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

7.26. Estar ciente de que eventual atraso na apresentação da fatura e/ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo (em igual número de dias) da data de vencimento da obrigação da SFA-PE;

7.27. Observar as normas regulamentadoras (NR's) relativas à saúde e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao uso de EPIs e ao seu fornecimento permanente;

7.28. Comunicar qualquer necessidade de modificação na composição da equipe, por iniciativa da CONTRATADA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, fornecendo no mesmo prazo a qualificação e a identificação dos substitutos;

7.29. Vedar qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou mercadorias, e a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza durante o horário de labor dos vigilantes alocados ao CONTRATO da SFA-PE;

7.30. Impedir a permanência dos empregados, antes ou depois de seus horários de trabalho, nas dependências internas da SFA-PE;

- 7.31. Proibir o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da SFA-PE por vigilantes alocados ao serviço;
- 7.32. Reconhecer que a eventual inércia da SFA-PE, em face do descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, não implica, por si só, alteração ou ineficácia das cláusulas ou das condições fixadas no presente CONTRATO;
- 7.33. A Contratada deverá observar, na execução dos serviços objeto da licitação, no que couber, os critérios e as boas práticas de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa nº 1, da SLTI/MPOG, de 19.1.2010, especialmente o disposto no seu art. 6º.
- 7.34. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no Anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 7.35. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito no item 10, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de náilon, sapatos, meias, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, distintivo tipo broche, livro de ocorrência, apito, cordão de apito, lanterna e rádios comunicadores com bateria recarregável ou pilhas recarregáveis, com carregador de bateria ou pilhas, no que for aplicável.
- 7.36. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- 7.37. Oferecer munição de fabricante de boa procedência não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 7.38. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.39. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 7.40. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 7.41. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 7.42. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 7.43. O preposto da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 3 (três) vezes por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- 7.44. É vedada à CONTRATADA a alocação de vigilantes ocupantes de postos de 12x36h (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) em plantões consecutivos ("dobras").

8. ARMAS, MUNIÇÕES E EQUIPAMENTOS

- 8.1. Cada vigilante, quando em serviço, deverá portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos, a serem fornecidos integralmente pela CONTRATADA:
- 8.1.1. A CONTRATADA utilizará em cada posto de serviço da SFA-PE 1 (um) revólver de calibre 38 (trinta e oito) e capacidade para 6 (seis) cartuchos;

8.1.2. Durante o período de uso de revólveres 38 (trinta e oito) deverá ser fornecido, por arma, 12 (doze) cartuchos, sendo 6 (seis) na própria arma e 6 (seis) em dispositivo para acondicionamento da munição extra, apropriado à arma utilizada;

8.1.3. Além do mínimo necessário de armas para porte individual e uso no quantitativo máximo de postos em operação simultânea, deverão ser fornecidas pela empresa 2 (duas) armas extras idênticas às utilizadas nos postos para guarda em caráter permanente na Contratada e utilização em regime de rodízio, quando da manutenção de armamentos ou na hipótese de defeito das armas alocadas ao CONTRATO;

8.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer ainda, para uso dos vigilantes, quando em serviço nos postos definidos como estratégicos pela SFA-PE, além dos armamentos e equipamentos previstos no item 8.1.1:

8.1.4.1. 1 lanterna, com baterias recarregáveis blindadas, carregador bivolt, para cada posto, exceto para o posto de 44 horas semanais, devendo ser substituída por outra, sempre que apresentar defeitos.

8.1.4.2. 5 (cinco) rádios HT portáteis, com baterias recarregáveis, bem como a estrutura necessária para o adequado funcionamento desses aparelhos em todo o perímetro da Sede da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE;

8.1.5. Quando do fornecimento de rádios HT portáteis, estes deverão ser testados no ambiente da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE, podendo ser recusados para substituição pela fiscalização do CONTRATO, caso não apresentem capacidade de comunicação no perímetro da Sede da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE;

8.1.6. Compete à CONTRATADA a substituição de baterias e a realização de serviços de manutenção, sempre que necessário ao perfeito uso dos equipamentos de comunicação fornecidos.

8.1.7. O uso do armamento e suas especificações poderão ser alterados, conforme procedimentos necessidades identificados pela SFA-PE e observada a legislação vigente.

8.1.8. Todas as armas deverão ser revisadas semestralmente, ou período determinado pela legislação, o que for de menor prazo, com emissão de laudo ou declaração de manutenção à SFA-PE, o qual especifique a numeração de todas as armas revisadas, bem como as eventuais substituições de peças e outros serviços que se fizerem necessários.

8.1.9. Toda a munição disponibilizada deverá ser substituída por munição nova, original de fábrica e lacrada, a cada 6 (seis) meses.

9. COLETES À PROVA DE BALAS

9.1. Os vigilantes quando em serviço, deverão utilizar coletes à prova de balas com proteção mínima de nível III-A, fornecidos pela CONTRATADA, em tamanhos adequados à estatura de cada empregado alocado aos postos do CONTRATO, observados os termos da Portaria nº 191/2006 do Ministério do Trabalho e Emprego e da Portaria nº 3.233/2012 do Departamento de Polícia Federal, preto, com coldre frontal e baleiro, porta rádio e sutache com nome do vigilante.

10. UNIFORMES

10.1. Caberá à CONTRATADA fornecer aos empregados alocados para os postos de trabalho da SFA-PE uniformes que irão trajar durante o período em que estiverem desempenhando suas funções, devendo ainda orientar e/ou providenciar para que os referidos vestuários sejam lavados e passados, bem como para que sejam feitos os ajustes necessários ao seu perfeito caimento nos profissionais destacados para execução dos trabalhos, sem que haja nenhum custo adicional para a SFA-PE.

10.2. Será fornecido a cada empregado que ocupe os postos de Vigilante as peças relacionadas a seguir, obedecidas as disposições da Portaria nº 3.233/2012 DG/DPF e em consonância com o acordo ou

dissídio coletivo vigentes, podendo ser solicitado pela SFA-PE a substituição de itens que não correspondam às especificações indicadas:

- 10.2.1. 01 (um) crachá;
- 10.2.2. 01 (um) boné, gorro ou quepe com emblema da Contratada;
- 10.2.3. 02 (duas) camisas de manga curta, com emblemas da Contratada;
- 10.2.4. 02 (duas) calças;
- 10.2.5. 01 (um) par de coturnos pretos, em couro, com solado de borracha;
- 10.2.6. 03 (três) pares de meias;
- 10.2.7. 01 (um) cinto, com baleiro, caso o mesmo não esteja no colete;
- 10.2.8. 01 (um) apito com cordão;
- 10.2.9. 02(duas) capas externas de colete.
- 10.2.10. 01 (uma) capa de chuva, de preferência, fabricada em material reciclado.
- 10.2.11. Os itens de uniforme deverão ser substituídos, no máximo, a cada 12 meses a partir do início da execução do CONTRATO, independentemente do estado em que se encontrarem, ou sempre que seja necessário mantê-los em perfeitas condições de uso e asseio, mesmo que em período inferior a 12 meses, sem custo adicional para a SFA-PE.
- 10.2.12. Além dos itens individuais de fardamento a CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação da SFA-PE, jaquetas de frio para vigilantes alocados a postos instalados em ambientes climatizados.
- 10.3. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes aos vigilantes mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à SFA-PE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega dos itens de fardamento.

11. CONTROLE DE JORNADA DO CORPO DE VIGILÂNCIA

11.1. Sem prejuízo da utilização do sistema de controle de acesso instalado nas dependências da Sede da SFA-PE e do SVA Porto de SUAPE, a CONTRATADA deverá fornecer e prover o controle de frequência dos vigilantes alocados ao contrato.

12. QUALIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

12.1. Cada um dos empregados da CONTRATADA alocados para o serviço na SFA-PE, inclusive os vigilantes componentes de reserva técnica e feristas, deverá preencher os seguintes requisitos:

- 12.1.1. Enquadrar-se nas disposições do Capítulo IX da Portaria nº 3.233/2012 do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;
- 12.1.2. Apresentar carteira nacional de vigilante (CNV), expedida pelo Departamento de Polícia Federal;
- 12.1.3. Apresentar certificados de conclusão dos cursos de formação de vigilante registrado no Departamento de Polícia Federal;
- 12.1.4. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter o curso de reciclagem dos empregados alocados na execução do CONTRATO, atualizado nos termos da legislação em vigor. A realização desta reciclagem não implicará em ônus adicionais à SFA-PE;
- 12.1.5. Apresentar em até 30 (trinta) dias da assinatura do CONTRATO e a cada 12 (doze) meses contados da emissão do respectivo certificado inicial, certificado complementar de reciclagem de tiro nos termos da Portaria nº 3.233/2012, do Departamento de Polícia Federal, art. 88, de no mínimo 40 tiros

para pistola .380 para cada vigilante (inclusive os componentes de reserva técnica) alocados ao serviço na SFA-PE.

12.2. Apresentar, em até 48 horas úteis antes do início do CONTRATO:

12.2.1. Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes elementos identificadores (documentação comprobatória anexa, contendo carimbo e assinatura do preposto da CONTRATADA, atestando que conferem com o documento original): função que exercerá, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, comprovante de endereço emitido há no máximo 3 (três) meses e idênticos dados em relação ao cônjuge ou companheiro(a), se casado ou em convivência estável, cópia de CTPS contendo páginas de identificação, contrato de trabalho e carimbo de habilitação do DPF, certidões individuais da Justiça Federal, Justiça Estadual e Justiça Militar, e cópia de CNV;

12.2.2. A documentação indicada neste item também será exigida para todo o corpo de reserva técnica e para eventuais terceirizados alocados ao longo da execução do CONTRATO;

12.2.3. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, responsabilizando-se pela idoneidade, bom comportamento e guarda de sigilo de informações de serviço de cada um dos seus empregados alocados à execução dos serviços, devendo tendo sido verificado pela CONTRATADA não constar contra eles ações cíveis e/ou criminais ajuizadas que possam comprometer o equilíbrio necessário à execução dos serviços.

É vedada a prestação de serviços terceirizados, na SFA-PE, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor comissionado ou de membro da diretoria (art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4.6.2010).

13. **ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

13.1. A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do CONTRATO, sede ou filial na cidade do Recife – PE ou na sua Região Metropolitana com vistas a possibilitar o pleno atendimento da administração do CONTRATO.

13.2. A CONTRATADA deverá designar formalmente, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos da assinatura do CONTRATO, no mínimo 1 (um) preposto, aceito pela SFA-PE, na localidade do serviço, para representá-la na execução das atividades administrativas do CONTRATO, incumbindo-lhe a responsabilidade pela regularização de faltas e falhas ocorridas durante a execução dos serviços que não sejam sanadas pelo supervisor de vigilantes, bem como receber comunicações da SFA-PE relativas ao CONTRATO e participar de reuniões convocadas pelo respectivo fiscal.

13.2.1. A designação do preposto dar-se-á por meio de correspondência dirigida à SFA-PE, informando nome, endereço e números de telefone fixo e móvel do preposto.

13.2.2. O preposto não poderá, em hipótese alguma, assumir postos de serviço na SFA-PE.

13.2.3. Na hipótese da substituição de preposto único, fica a CONTRATADA obrigada a formalizar de imediato a comunicação do preposto substituto à SFA-PE.

13.3. O preposto deverá, a partir da sede ou filial da empresa na cidade do Recife – PE ou na sua Região Metropolitana, dar atendimento à fiscalização da SFA-PE a qualquer tempo do horário comercial, e deverá ter poderes e qualificação suficientes para gerenciar o CONTRATO, ficando responsável perante a SFA-PE, entre outras atividades, por:

13.3.1. Coordenar a prestação dos serviços objeto do CONTRATO;

13.3.2. Regularizar faltas, providenciando a reposição em caso de não comparecimento de empregado ao posto de trabalho, e faltas ocorridas durante a execução dos serviços;

13.3.3. Receber os questionamentos da SFA-PE, e providenciar a devida solução, em eventuais problemas na documentação relacionada ao CONTRATO, como notas fiscais, comprovantes de

cumprimento das obrigações trabalhistas, documentação exigida dos empregados, certidões de regularidade fiscal e garantias contratuais;

13.3.4. Participar de reuniões convocadas pela fiscalização do BACEN e assinar as respectivas atas, obrigando a CONTRATADA nos termos nelas constantes;

13.3.5. Receber, por meio de correspondências, mensagens eletrônicas ou telefonemas, quaisquer comunicações da SFA-PE relativas ao CONTRATO.

13.3.6. Proceder com a devolução à CONTRATADA do(s) prestador(es) de serviços indicado(s) pela SFA-PE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, substituindo-o(s) por integrante(s) do contingente de reserva técnica. A comunicação ao vigilante de seu recolhimento ficará sempre a cargo da CONTRATADA e deverá ser feita, preferencialmente, na sede/base da CONTRATADA.

14. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e legislação em vigor.

15. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

15.1. A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

15.2. A contratação da execução, indireta, das atividades de vigilância, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, art. 1º do Dec. 2.271/1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

16. ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO

16.1. Foi elaborada estimativa de custos por esta Equipe de Planejamento, tomando como base a média de valores mínimos e máximos permitidos pela Portaria nº 213/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. De acordo com estes cálculos, o valor estimado da contratação é da ordem de R\$ 61.913,86 (sessenta e um mil, novecentos e treze reais e oitenta e seis centavos), por mês, e de R\$ 742.966,32 (setecentos e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos).

16.2. Entretanto, Unidade competente desta SFA-PE realizará pesquisa de preços em conformidade com o previsto na Instrução Normativa nº 5/2014, alterada pela IN 03/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, cujo valor da pesquisa prevalecerá para estimar o valor da realização do processo licitatório.

17. PARCELAMENTO DO SERVIÇO

17.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução.

18. JUSTIFICATIVA DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

18.1. Considera esta Equipe de Planejamento que é dever o Gestor Público promover a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e, também, pela segurança de seus usuários.

19. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

19.1. No caso específico desta contratação não há necessidade de adequação do ambiente deste SFA-PE para implantação dos serviços de vigilância objeto deste Estudo.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1. Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, uma vez que a mesma é indispensável a esta Superintendência para efetuar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais e de seus usuários, tendo em vista que existe mão de obra especializada no mercado, organizada e sindicalizada, bem como Convenção Coletiva de Trabalho disciplinando as condições de trabalho da categoria de trabalhadores que serão empregados na prestação dos serviços visado e a previsão de gastos com a contratação está relacionada no Plano Operativo Anual de 2018.

Equipe de planejamento:

Antônio Henrique Lira Menezes Filho
Membro

Élcio Silva Lopes
Membro

Geraldo Ferraz
Membro



Documento assinado eletronicamente por **ELCIO SILVA LOPES, Membro**, em 27/06/2018, às 08:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO HENRIQUES LIRA MENEZES FILHO, Chefe de Divisão**, em 28/06/2018, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO FERRAZ, Chefe da Seção de Atividades Gerais**, em 28/06/2018, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4922738** e o código CRC **2177F04F**.

Referência: Processo nº 21036.001503/2018-01

SEI nº 4922738