



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria-Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Superintendência Regional de Administração no Estado de Minas Gerais
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO Nº 008/2022

(Processo Administrativo nº 12600.100678/2022-25)

OBSERVAÇÃO INICIAL E NECESSÁRIA

A **Divisão de Consultoria e Assessoramento Jurídico, da Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 6ª Região - DICAJ-PRFN/6**, à qual compete o exame jurídico de que trata o art. 38, § único, da Lei nº 8.666, de 1993, recomenda – em relação à minuta padrão da AGU e para o exame jurídico decorrente – que qualquer alteração, inclusão, supressão, etc., seja precedida de informações nesse sentido, como se vê na presente minuta. Aprovados os respectivos atos (Edital e seus Anexos), quando da publicização do certame as referidas indicações são suprimidas.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Síntese do Objeto da Prestação de Serviços:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, doravante denominado simplesmente “serviços de vigilância”, para atendimento às necessidades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Minas Gerais, das Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional jurisdicionadas à Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Minas Gerais, Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Rondônia, da Controladoria Geral da União no Estado de Rondônia, da Procuradoria da Fazenda Nacional Edifício Sede e Arquivo no Estado de Rondônia e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Rondônia, e da Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Mato Grosso do Sul, e da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado do Amapá, da Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado do Amapá, Superintendência Regional do Trabalho e Previdência no Estado do Amapá, e para a Superintendência Regional do Trabalho e Previdência no Estado de Roraima, doravante denominado simplesmente “órgão demandante”, com o fornecimento de uniformes, equipamentos adequados à execução da prestação de serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, bem assim nos **Estudos Técnicos Preliminares** e outros adendos a este Termo de Referência.

1.2. O número de postos de serviços de vigilância, tipo e locais da prestação dos serviços cada órgão demandante é o que se segue:

ITEM 1 – SRA/MG:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 1.1 - ARQUIVO GERAL DA SRA/MG	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MIN. ECONOMIA EM MINAS GERAIS Rua Dr. José Américo Cançado Bahia, nº 595 – Cidade Industrial – Contagem – MG	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.314,59
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.324,07
Subtotal de Postos: 2 Postos.	34.638,66
Subitem 1.2 - PSFN EM GOVERNADOR VALADARES	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM GOVERNADOR VALADARES Avenida Minas Gerais, nº 264 – Bairro Centro – Governador Valadares – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.494,11
Subtotal de Postos: 1 posto	16.494,11
Subitem 1.3 - PSFN EM IPATINGA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM IPATINGA	

Rua Juiz Fora, nº 18 – Térreo – Centro – Ipatinga – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.418,74
Subtotal de Postos: 1 posto	16.418,74
Subitem 1.4 - PSFN EM JUIZ DE FORA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM JUIZ DE FORA	
Avenida Barão Rio Branco, nº 3.428 – Bairro Centro – Juiz de Fora – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.197,29
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.197,29
Subitem 1.5 - PSFN EM MONTES CLAROS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM MONTES CLAROS	
Rua Deputado Esteves Rodrigues, nº 852 – Centro – Montes Claros – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.321,39
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.321,39
Subitem 1.6 - PSFN EM PATOS DE MINAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM PATOS DE MINAS	
Avenida Getúlio Vargas, nº 616 – Centro – Patos de Minas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.355,18
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.355,18
Subitem 1.7 - PSFN EM POUSO ALEGRE	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM POUSO ALEGRE	
Rua João Basílio, nº 420 – Centro – Pouso Alegre – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.368,50
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.368,50
Subitem 1.8 - PSFN EM SETE LAGOAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SETE LAGOAS	
Avenida Renato Azeredo, nº 601 – Bairro Canaan – Sete Lagoas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.421,56
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.421,56
Subitem 1.9 - PSFN EM UBERABA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERABA	
Rua Aloísio de Melo Teixeira, nº 378 – Bairro Fabrício – Uberaba – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.430,71
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.434,96
Subtotal de Postos: 2 postos.	34.865,67
Subitem 1.10 - PSFN EM UBERLÂNDIA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERLÂNDIA	
Praça Tubal Vilela, nº 41 – Centro – Uberlândia – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	17.461,71

Subtotal de Postos: 1 posto.	17.461,71
-------------------------------------	------------------

SUBTOTALS:

- 7 postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 6 postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 13 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 207.542,80

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 2.490.513,60

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 2 – GRA/RO:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 2.1- GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDONIA E CONTROLDORIA GERAL DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 24.365,46
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 28.491,20
01 Posto (s) de Vigilância Armada – 44 h semanais	R\$ 7.034,99
Subtotal de Postos: 05 (cinco) Posto (s).	R\$ 59.891,65
Subitem 2.2 - PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL - SEDE	
Endereço: Av. Sete Setembro, nº 1355, bairro Centro. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.3 – PROCURADORIA DA FAZEN DA NACIONAL /RO - ARQUIVO	
Endereço: Rua Prudente de Moraes, nº 1889, bairro Mocambo, Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.4. – SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33

SUBTOTALS:

- 05 postos de serviço de vigilância armada – 12x36 – diurno
- 05 postos de serviço de vigilância armada – 12x36 – noturno
- 01 posto de serviço de vigilância 44 h semanais

TOTAL GERAL:

- 11 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 139.176,64

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 1.670.119,68

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 3 – GRA/MS:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 3.1 – Superintendência do Patrimônio da União – SPU/MS	
Endereço: Rua Joaquim Murtinho, nº 65, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-100	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 11.875,07
01 Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 13.624,88
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 25.499,95

SUBTOTAIS:

- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 02 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 25.499,95

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 305.999,40

ITEM 4 – GRA/AP:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 4.1 - GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av: Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP.	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.2 – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.3 – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO AMAPÁ	
Endereço: Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1(um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.4 – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA NO AMAPÁ	
Endereço: Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51

SUBTOTAIS:

- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 8 (oito) postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 118.582,04

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 1.422.984,40

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 5 – GRA/RR:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 5.1 – Superintendencia Regional do Trabalho no Estado de Roraima– SRTb/RR	
Endereço: Sede da SRTb-RR, sito à Avenida Major Williams, 1549 Centro, Boa Vista RR, 69301-110 - Tel: 95 31983850	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – 44 horas semanais de segunda a sexta	5.201,26

SUBTOTAIS:

- 01 Posto de Vigilância Armada – 44 horas semanais de segunda a sexta

TOTAL GERAL:

- **01 posto de serviço.**

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 5.201,26

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 62.415,12

OBSERVAÇÃO: A implantação dos postos acima, será gradual de acordo com a necessidade de cada localidade.

1.3. A adoção da adjudicação por itens – e cada item referente a cada um dos órgãos demandantes acima indicado decorre de aspectos administrativos, operacionais e outros de interesse e conveniência da Administração, indicados nos **Estudos Técnicos Preliminares**, adendo deste Termo de Referência.

Locais da Prestação Serviços:

1.4. Os serviços serão prestados nos seguintes locais indicados no subitem **1.2** deste Termo de Referência.

Condição da Contratação:

1.5. Entre outras indicadas neste ato – dadas as peculiaridades de cada órgão demandante, cabem a indicadas nos **Estudos Técnicos Preliminares** para a prestação dos serviços.

Preços Unitários Máximos Aceitos:

1.6. Os preços unitários máximos aceitos por posto de serviço, nos termos do artigo 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, estão indicados no subitem **1.2** deste ato, na coluna intitulada “Valor Máximo Aceito”.

Estimativa das Despesas Contratuais:

1.7. A estimativa das despesas mensais e para 12 meses de vigência contratual (considerando o estimado por postos de serviços) é a seguinte:

Item 1 - SRA/MG:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 207.542,80**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 2.490.513,60**

Item 2 - GRA/RO:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 139.176,64**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 1.670.119,68**

Item 3 - GRA/MS:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 4 (GRA/MS): R\$ 25.499,95**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 4 (GRA/MS): R\$ 305.999,40**

Item 4 - GRA/AP:

- VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 5 (GRA/AP): R\$ 118.582,04
- VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 5 (GRA/AP): R\$ 1.422.984,40

Item 5 - GRA/RR:

- VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 6 (GRA/RR): R\$ 5.201,26
- VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 6 (GRA/RR): R\$ 62.415,12

1.8. O objeto da licitação tem natureza de serviços comum com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.9. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados acima.

1.10. A presente contratação adotará o regime de execução de preço por empreitada integral.

1.11. O contrato terá vigência pelo período de meses indicado no item pertinente deste Termo de Referência, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, que constitui apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3. 1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos **Estudos Técnicos Preliminares** abrange a prestação dos serviços contínuos de vigilância para os órgãos demandantes indicados, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes, equipamentos e outros visando atender às necessidades decorrentes da contratação.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Conforme os **Estudos Técnicos Preliminares**, os requisitos da contratação abrangem da forma que se segue.

5.2. A contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos previstos na legislação de regência, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e outras disposições normativas aplicáveis, como e segue:

- De acordo com o art. 14 da **Lei nº 7.102, de 1983**, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:
- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da referida Lei nº 7.102, de 1983;
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.
- Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102, de 1983), o Capital Integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da mesma lei), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da referida lei), entre outras.

5.2.1. Para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102, de 1983, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro.
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão.
- Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

OBS: Caso venha ocorrer alguma divergência entre o solicitado acima e a CCT, irá prevalecer o conteúdo da CCT.

5.2.2. De acordo com a Portaria DPF/MJ nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos.

5.2.3. Os postos de vigilância seguem as escalas indicadas no item **1.2** anterior.

5.2.5. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à satisfatória execução da prestação dos serviços pretendidos

5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços como requisito para a celebração do contrato.

5.4. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.5. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários à Contratante para garantir a integridade do patrimônio público.

5.6. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.8. Ressalta-se que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou das obrigações da Contratada e/ou do Edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da Constituição Federal, ao art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 alterado pela Lei nº 12.349, de 2010, a Lei nº 12.187, de 2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1, de 2010 da SLTI/MP, e Decreto nº 7.746, de 2012.

Constituição Federal do Brasil:

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 8.666, de 1993, e suas alterações:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

(Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).

Lei nº 12.187, de 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, de 2010, da SLTI/MP:

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:

- a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) - 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;
- f) - 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, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) – 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:

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

- I - Menor 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 ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.3. Na presente contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística do então Ministério do Planejamento, hoje incorporado pelo Ministério da Economia, as quais serão descritas neste Termo de Referência.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

7.1. Não se exige a vistoria dos imóveis indicados no item **1.2**, ressalvado o que se segue.

7.2. A vistoria é facultativa e caso não executado pela Licitante, não pode embasar quaisquer alegações futuras, a qualquer título ou fundamento, de desconhecimento das condições para a prestação de serviços pretendida.

7.3. Por ocasião da vistoria – caso pretenda realizá-la – ao Licitante, ou seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar a proposta.

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica que se segue.

8.2. A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do Termo de Contrato, nas condições indicadas nos **Estudos Técnicos Preliminares** e neste Termo de Referência.

8.3. Por interesse da Administração a prestação dos serviços ocorrerá em qualquer imóvel da Administração Contratante, mediante inclusão por meio de Termo Aditivo, observadas as condições contratuais pactuadas.

8.4. A prestação dos serviços, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão-de-obra capacitada para 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, e ainda, conforme o caso:

- Manter afixado no posto de serviço, 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.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração. Colaborar com as Polícias 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.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de [\[T11\]](#) cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 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.
- Registrar e repassar as autorizações do Núcleo de Segurança Interna (NSI) das entradas ocorridas fora do horário do funcionamento do Órgão.
- Registrar em livro próprio a entrada e saída de bens patrimoniais do Ministério, tendo em anexo toda e qualquer autorização por escrito de autoridade competente para tal, quando couber.
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Os vigilantes lotados em determinados postos distribuídos neste Ministério farão uso de equipamentos de raios-x e detectores de metal com a finalidade de melhor proteger a integridade patrimonial e a segurança de todos os colaboradores.
- Executar 4 (quatro) rondas diárias ou mais, dependendo da necessidade apresentada, atividade está a ser desempenhada pelos responsáveis do posto, com emissão de [\[T12\]](#) relatórios circunstanciados 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.
- Assumir diariamente os Postos distribuídos pelo Ministério, devidamente uniformizados.
- Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 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.

8.5. 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.

8.6. A Contratada deverá designar um dos vigilantes para ser o preposto nos locais [\[T13\]](#) de prestação de serviços para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, além de, quando for o caso:

- Investigar causas de ocorrências.
- Apurar fatos para prevenção de ocorrências.
- Elaborar cronograma de trabalho.
- Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados.
- Adotar medidas corretivas.
- Divulgar novas técnicas e metodologia.
- Elaborar escala de serviço.
- Conferir frequência de subordinados.
- Verificar apresentação pessoal dos subordinados.
- Fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados.
- Checar equipamentos e recursos de trabalho.
- Prestar assistência a subordinados sempre que necessário.

- Supervisionar execução de rondas.
- Relatar vistorias de rotina.
- Apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário.
- Sugerir medidas preventivas e corretivas.
- Acompanhar elaboração do boletim de ocorrência.
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração.
- Coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado.
- Relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.
- Sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.
- Informar e apresentar todas as coberturas e os locais em que as mesmas atuarão.
- Atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela Contratada.

8.7. O rol de atividades apresentado acima para o posto de serviço é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual.

8.8. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à Contratante o nome do supervisor dos serviços contratados e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações da Contratante, devendo o mesmo estar munido de meios de comunicação que permitam ser contatados a qualquer momento.

Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

8.9. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos e iguais períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Quanto à necessidade da Contratada promover a transição contratual:

(Com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregada).

8.10. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Identificação das soluções de mercado:

(Produtos, fornecedores, fabricantes, etc., que atendem aos requisitos especificados).

8.11. A contratação de prestação de serviço de vigilância patrimonial é orientada por meio do citado Caderno de Logística, encontrado no *site* do Comprasnet.

8.12. Ainda, por força da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo transcrito:

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística, no que couber.

8.13. Quanto a possíveis fornecedores, em pesquisa no "Painel de Preços", foram identificados diversos fornecedores, cujos preços praticados foram considerados para a obtenção de média de preços. Evidentemente sendo consideradas as peculiaridades, caso a caso, como, por exemplo, a base territorial sindical. Esses levantamentos encontram-se nos "**Estudos Técnicos Preliminares**", adendo deste Termo de Referência.

8.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da "Classificação Brasileira de Ocupações" (CBO), é o seguinte:

Descrição Geral – Vigilante (CBO - nº 5173-30):

- Vigiam 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.
- Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio.
- Escoltam pessoas e mercadorias.
- Controlam objetos e cargas.
- Vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio (inobstante não aplicável à contratação pretendida).
- Vigiam presos (idem, idem).
- Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

Características Básicas do Trabalho de Vigilante:

- Condições Gerais de Exercício: 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.
- Formação e Experiência: 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.
- As ocupações elencadas 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.

Áreas de Atividade de Vigilância:

- Atividades em geral: 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.
- Apartar brigas.
- Providenciar socorros médicos.
- Solicitar reparos.
- Trocar lâmpadas.
- Resgatar pessoas acidentadas.
- Fotografar ocorrências.
- Prevenir incêndios.
- Credenciar empresas, veículos e pessoas.
- Combater incêndios.
- Prestar primeiros socorros.
- Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio: vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio "x".
- Revistar pessoas.
- Revistar veículos.
- Revistar mercadorias, cargas e bagagens.
- Revistar recintos.
- Realizar varreduras.
- Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos.
- Inspecionar a integridade das cargas.
- Conduzir infratores à delegacia.
- Recepcionar pessoas: identificar pessoas.
- Entrevistar passageiros.
- Consultar a pessoa a ser visitada.
- Analisar o comportamento de pessoas.
- Abordar pessoas.
- Encaminhar pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação interna das pessoas.
- Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas.
- Recepcionar autoridades.
- Requisitar transporte.
- Impedir a entrada de pessoas.
- Controlar o acesso de veículos.
- Controlar objetos, cargas e veículos: verificar a documentação da carga.
- Conferir a mercadoria e carga.
- Apreender objetos ilícitos e irregulares.
- Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho.
- Identificar objetos achados e perdidos para devolução.
- Verificar documentação do condutor da carga.
- Solicitar remoção de cargas em locais inadequados.

- Fiscalizar o trânsito na área.
- Orientar o trânsito na área.
- Sinalizar vias de circulação interna.
- Comunicar-se: relatar ocorrências.
- Interagir com órgão oficiais.
- Prestar informações ao público.
- Comunicar ocorrências e contra o meio ambiente.
- Solicitar a presença de autoridade competente.
- Comunicar ocorrências de cargas irregulares.
- Informar visitantes sobre normas de segurança.
- Comunicar-se através de gestos e sinais.
- Preencher relatórios de ocorrências ("BO").
- Ajustar escala de trabalho.

OBS: Caso venha ocorrer alguma divergência entre o solicitado acima e a CCT, irá prevalecer o conteúdo da CCT.

8.15. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens pertinentes deste Termo de Referência.

Dos horários de prestação dos serviços:

8.16. Os serviços serão executados todos os dias, com as escalas a seguir indicadas:

Postos de vigilância diurna de 12 x 36 horas:

- De domingo a domingo, no horário de 7 às 19 h, com jornada acima indicada.

Postos de vigilância noturna de 12 x 36 horas:

- De domingo a domingo, no horário de 19 às 7 h, com jornada acima indicada.

Postos de vigilância 44 horas semanais:

- De segunda a sexta feira, no horário de 8 às 17:48 h, com jornada acima indicada.

Postos de vigilância 12 (doze) horas diurnas (segunda a sexta-feira):

- De segunda a sexta-feira, no horário de 07h às 19h, com jornada acima indicada.

Postos de vigilância 44 horas semanais:

- De segunda a sexta no horário de 07:30 às 18:00 (horário local de Rondônia) e no sábado, e mediante prévia comunicação da contratante, no horário de 07:30 às 12:00, com jornada acima indicada.

8.17. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da Contratante.

Sistema de Controle de Jornada de Trabalho:

8.18. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico:

Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.

§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

§ 2º - Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.

8.19. Conforme previsto na Portaria nº 373, do então Ministério do Trabalho e Emprego (hoje Ministério do Trabalho e Previdência), de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

8.20. Não será admitida a possibilidade de subcontratação do objeto licitatório, bem como não há exigência de subcontratação de parte do objeto por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.21. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

8.22. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

8.23. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

Definição da gestão do contrato:

8.24. O contrato será gerido pelo setor de Recursos Logísticos da SRA/MG, em face das suas atribuições regimentais, com a indicações de servidores para gestor e para a fiscalização prevista na sobrecitada Instrução Normativa.

Mecanismos de comunicação estabelecidos:

8.25. Os meios de comunicação serão telefone (*WhatsApp* e ligação telefônica), e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Aferição e medição do serviço para efeito de pagamento:

8.26. A definição da forma de aferição e medição para efeito de pagamento é feita com base nos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), parte integrante, como adendo, deste Termo de Referência.

Definição dos demais mecanismos de controle utilizados:

(Para fiscalizar a prestação dos serviços).

8.27. A fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

Definição do método de avaliação da conformidade dos serviços:

(Com relação às especificações técnicas e com a proposta da Contratada, com vistas ao recebimento provisório).

8.28. O método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) a partir da fiscalização dos serviços prestados e os relatórios gerados a partir dessa.

Definição do procedimento de verificação do cumprimento das obrigações:

(Da Contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução).

8.29. Geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos.

Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo:

(A serem usadas durante a fiscalização do contrato, se o caso).

8.30. Os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço; sendo que os procedimentos para os aceites constam nos itens pertinentes deste Termo de Referência.

Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual:

(Devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União).

8.31. As sanções, glosas e condições para a rescisão contratual estão indicadas no item “Sanções Administrativas” deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

9.1. Para a feita 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.

Dos equipamentos de proteção individual:

9.2. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

9.3. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.4. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPIs nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.5. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983:

Art. 21. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade:

I - Das empresas especializadas.

... ..

9.6. Existe permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço, conforme o art. 22 da Lei nº 7.102/1983:

Art. 22. Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38 e utilizar cassetete de madeira ou de borracha.

9.7. Para a execução do objeto contratual, deve ser respeitada a Portaria nº 3.233/2012/DG, do Departamento de Polícia Federal, ou o instrumento normativo que porventura lhe suceda, com destaque para o previsto no caput e no §1º do art. 114:

Art. 114. As empresas de segurança especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança somente poderão utilizar as armas, munição, coletes de proteção balística e outros equipamentos descritos nesta Portaria, cabendo ao Coordenador-Geral de Controle de Segurança Privada, autorizar, em caráter excepcional e individual, a aquisição e uso pelas empresas de outras armas e equipamentos, considerando as características estratégicas de sua atividade ou sua relevância para o interesse nacional.

§ 1º As empresas de vigilância patrimonial poderão dotar seus vigilantes, quando em efetivo serviço, de revólver calibre 32 ou 38, cassetete de madeira ou de borracha, e algemas, vedando-se o uso de quaisquer outros instrumentos não autorizados pelo Coordenador-Geral de Controle de Segurança Privada.

9.8. Os arts. 134 a 136 da citada Portaria nº 3.233/2012-DG, enunciam detalhes importantes sobre a realização do transporte de armas, munições e coletes de proteção balísticas, instrumentos utilizados na prestação dos serviços de vigilância:

Art. 134. As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança que desejarem transportar armas e munições entre estabelecimentos da mesma empresa ou para suprimento de postos de serviço, ou em outras situações que se fizerem necessárias, deverão apresentar requerimento à DELESP ou CV em que conste:

I - A descrição das armas e munições a serem transportadas;

II - A descrição dos endereços de origem e destino, bem com o motivo da necessidade do transporte;

III - O trajeto do material a ser transportado, quando entre municípios não contíguos;

IV - Comprovante do recolhimento da taxa de autorização para transporte de armas, munições, explosivos e apetrechos de recarga. Art. 135. O transporte de coletes à prova de balas, entre as instalações da empresa e para seus postos de serviço, não necessita de autorização da DELESP ou CV, dispensando-se a expedição da respectiva guia.

Parágrafo único. Quando os coletes forem adquiridos por outra empresa de segurança privada ou quando forem encaminhados para destruição, seu transporte dependerá de autorização da DELESP ou CV.

Art. 136. A guia de autorização para o transporte de armas e munições será expedida pela DELESP ou CV, com o prazo de validade de até trinta dias.

§ 1º O transporte deverá ser efetuado em veículo da empresa e por sócio ou funcionário portando documento comprobatório do vínculo empregatício, sendo que as armas deverão estar desmuniçadas e acondicionadas separadamente das munições, bem como acompanhadas da respectiva guia.

§ 2º Quando se tratar de transferência de armas e munições entre estabelecimentos da empresa, a requerente deverá solicitar autorização à DELESP ou CV de origem, instruindo-o com documentação que justifique a necessidade operacional, conforme disposto no art. 117, procedendo-se o registro no SINARM após a expedição da guia.

§ 3º No caso do § 2º, o pedido será encaminhado à DELESP ou CV de destino, que elaborará parecer conclusivo acerca da necessidade operacional do estabelecimento destinatário, restituindo o expediente à DELESP ou CV de origem, para a expedição da guia ou notificação do interessado do indeferimento do pedido.

§ 4º Os postos de serviço da empresa devem estar cadastrados no sistema informatizado do DPF, para poder ser expedida autorização para transporte de armas, munições e demais produtos controlados.

§ 5º As empresas especializadas e as possuidoras de serviço orgânico de segurança privada deverão emitir as guias de transporte de armas de fogo, armas não letais e respectivas munições exclusivamente via sistema eletrônico, excluídos os casos e hipóteses a serem estabelecidos pela CGCSP.

9.9. De modo a entender o texto acima transcrito, seguem algumas terminologias:

- **DELESP:** Delegacias de Controle de Segurança Privada, unidades regionais vinculadas às Superintendências de Polícia Federal nos Estados e no Distrito Federal, responsáveis pela fiscalização e controle das atividades de segurança privada, no âmbito de suas circunscrições.
- **CV:** Comissões de Vistoria, unidades vinculadas às Delegacias de Polícia Federal descentralizadas, responsáveis pela fiscalização e controle das atividades de segurança privada, no âmbito de suas circunscrições, presididas por um Delegado de Polícia Federal e compostas por, no mínimo, mais dois membros titulares e respectivos suplentes.
- **CGCSP:** Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada, unidade vinculada à Diretoria-Executiva do Departamento de Polícia Federal (DPF), responsável pela coordenação das atividades de segurança privada, assim como pela orientação técnica e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Delegacias de Controle de Segurança Privada e Comissões de Vistoria.

9.10. O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da Contratada, sendo que o art. 137 da citada Portaria nº 3.233/2012-DG, traz informações acerca da guarda de armas, munições e coletes de proteção balística:

Art. 137. As armas, munições, coletes de proteção balística e demais produtos controlados de propriedade das empresas especializadas e das que possuem serviço orgânico de segurança serão guardados em local seguro, em seu estabelecimento, de acesso restrito a pessoas estranhas ao serviço.

§1º. Os equipamentos e até cinco armas de fogo que estejam sendo empregados na atividade de segurança privada poderão ser guardados em local seguro aprovado pela DELESP ou CV, no próprio posto de serviço, não podendo o tomador do serviço ter acesso ao material, cuja responsabilidade pela guarda cabe exclusivamente à empresa especializada.

§2º. As empresas especializadas podem guardar em suas dependências viaturas, armas, munições e outros equipamentos de outras empresas, quando em trânsito regular decorrente das atividades de transporte de valores ou escolta armada, por até uma noite, desde que informado à DELESP ou CV da circunscrição, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, pela empresa que guardará as armas e o que seu certificado de segurança esteja válido.

§3º. Caso o posto de serviço seja estabelecimento financeiro poderá ser guardado todas as armas empregadas na atividade de segurança privada no local, não se aplicando o limite de até cinco armas previsto no §1º.

§4º. As armas de fogo e munições guardadas em postos de serviço, inclusive em estabelecimentos financeiros, deverão ser acondicionadas em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da empresa de segurança privada.

§5º. No caso dos postos de serviço localizados em estabelecimentos financeiros, a localização do compartimento de guarda das armas ficará restrito ao cofre-forte ou sala-forte da unidade bancária ou em área de acesso proibido ao público externo, a critério da empresa de vigilância ou da instituição financeira.

§6º. Na hipótese de o compartimento de guarda de armas e munições puder ser deslocado ou transportado com facilidade, e a opção adotada for por mantê-lo fora do cofre-forte ou sala-forte, tal recipiente deverá ser obrigatoriamente afixado, tirando sua condição de mobilidade.

- A fiscalização contratual deve ter conhecimento de todas as informações acima, com o intuito de que a empresa Contratada para prestar serviços de vigilância desempenhe suas atribuições de acordo com os instrumentos legais, cumprindo as normas elaboradas para o desenvolvimento de suas atividades;
- Assim, fica claro a necessidade de que as armas de fogo e munições guardadas na Contratante e sejam acondicionadas em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da Contratada, em respeito ao §4º do art. 137 da citada Portaria nº 3.233/2012-DG.
- Os equipamentos de proteção individual deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.
- 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.
- **Arma Letal:** Revólver calibre: .38; comprimento do cano de 5 a 6 polegadas; capacidade de 6 a 7 tiros, com munição (12 ou 14 unidades) de uso e reserva. O revólver deverá ser novo ou seminovo.
- **Troca da munição:** A cada 24 meses, uso compartilhado.
- **Cinto tático:** Com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna, com regulagem com velcro, em tecido Ripstop extraforte.
- **Cinto Tático Guarnição:** Completo, stop extraforte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. Troca: obrigatoriamente a cada 30 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade. Uso individual.
- **Colete balístico:** Colete balístico novo de primeiro uso, modelo social, cor branca, discreto, com proteção. Placa de validade de 5 anos. NÍVEL DE PROTEÇÃO: Nível de proteção II. Colete Multiameaça para uso policial Nível II, confeccionado em material leve e flexível em tecido de Aramida, para proteção simultânea contra-ataques de objetos e ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 igual a 33 Joules + 0,60, e E2 igual a 50 Joules.
- **Capa:** Troca da capa obrigatoriamente a cada 12 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação). Uso compartilhado.
- **Lanterna Tática Profissional:** Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada. Radiação de luz de no mínimo 260.000w e 710.000 lumens. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Bateria tipo 18650 blindada recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso. Uso individual.
- **Cassetete:** Cassetete tipo tonfa, confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete-Tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60cm. Cor preta. O cassetete deverá ser novo ou seminovo em boas condições. Uso compartilhado.
- **Livro de Ocorrência:** Livro tipo atas sem margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão 21,10cm x 30,80cm. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas. Uso compartilhado.

- **Apito:** Apito Profissional em metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor) não podendo encharcar em contato com água). Possuir anelo de fixação (argolinha de aproximadamente 1,3 cm de diâmetro) na ponta. Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar, com fiel profissional para apito e arma, confeccionado em nylon trançado medindo aproximadamente 1 m de comprimento em sua extremidade maior e 70 cm em sua extremidade menos, sendo todo trançado em sua parte superior, com 2 mosquetões giratórios em casa uma das pontas. Cor Preta. O apito deverá ser novo, de primeiro uso. Uso individual.
- **Rádio Portátil Digital:** Rádio portátil digital com entradas para fone e microfone. Área de cobertura de no mínimo 4 km. Qualidade de áudio superior. Capacidade de armazenamento de até 150 nomes da memória. Banda ISM 900 Mhz (902-907 Mhz). Bateria de íons de lítio com capacidade par até 9 horas de operação para cada ciclo da bateria. Carregador rápido de mesa de 1 hora. Cor preta. O rádio deverá ser novo, de primeiro uso. Uso compartilhado. Troca: quando se identificar a necessidade (mal funcionamento/quebra/vício de bateria).
- **Fone de Ouvido com Microfone e PTT:** Fone de ouvido com suporte de orelha em "D", com microfone com clip e PTT no fio para acesso rápido e discreto. Confortável para uso prolongado. Ativação por voz (função vox). Recer e transmitir comunicação. Cor Preta. Os fones deverão ser compatíveis com o rádio portátil digital. O fone deverá ser novo, de primeiro uso. Uso individual. Troca: obrigatória a cada 12 meses, ou antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade.
- **Capa de Chuva:** Capa de chuva na cor preta superleve e confortável, seu formato veste perfeito ao corpo e possui um tecido em PVC que o torna totalmente impermeável. Seu comprimento é de tamanho longo na canela o que ajuda a proteção do tronco e pernas. Possui botões de pressão de boa qualidade além do capuz.
- Os custos referentes aos materiais, equipamentos e utensílios constarão como item específico da "Planilha de Composição dos Custos e Formação de Preços", devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas, que comporá o valor total anual (12 meses de contrato) da proposta da Contratada.
- Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da Contratada e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na referida planilha, por meio do valor de depreciação.
- O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na citada planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa Contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos e o valor percentual residual.
- Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa Contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.
- Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20) / (12x 5)].

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

10.1. A demanda estimada dos postos de serviços, escala e jornada de trabalho para dimensionamento da proposta de preços já indicada, afora outras exigências e fornecimentos por parte da Contratada constantes deste Termo de Referência.

11. UNIFORMES:

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas dependências do Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário como se segue:

- O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que ocorrer a prestação dos serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais inerentes a cada posto de serviço.
- O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da citada Portaria nº 3.233/2012-DG, de 10 de dezembro de 2012.

Art. 149. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

I - Apito com cordão;

II - Emblema da empresa;

III - Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3x4.

- O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.
- As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança poderão possuir mais de um uniforme autorizado, podendo um deles ser terno ou paletó, observadas as peculiaridades da atividade e o local de prestação do serviço, bem como os requisitos do art. 149, §1º da citada Portaria nº 3.233/2012-DG.
- Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes a ser disponibilizado pela Contratante.

11.3. As peças de uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, bem como fornecidos os equipamentos que seguem, no mínimo:

- Uma japona, com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
- Duas calças sociais comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.

- Duas camisas sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
- Um par de sapato ou de coturno de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou *mocassim* em couro (feminino), ambos na cor preta. Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água.
- Uma manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário, com proteção de borracha em toda extremidade.
- Um cinto em *nylon*, na cor preta ou usual da empresa.
- Dois pares de meia social em poliamida, na cor preta.

- Uma Capa de chuva.
- Crachá.
- Rádio comunicador.
- Revólver calibre 38 (apenas para os postos noturnos).
- Cinto com coldre e baleiro (apenas para os postos noturnos).
- Munição calibre 38 (apenas para os postos noturnos).
- Colete a prova de balas (apenas para os postos noturnos).
- Distintivo tipo "*broche*".
- Livro de Ocorrência.
- Cassetete.
- Porta Cassetete.
- Apito.
- Cordão de Apito.
- Lanterna e pilhas.
- Aparelho celular.

- Cada vigilante ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 2 (duas) vias, a cada 6 (seis) meses, conforme indicado no item **11.5** que se segue.

11.4. 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.

11.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- **2 (dois) conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.7. Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituí-los por novos, para cada posto de serviço, independentemente do estado em que se encontrem.

11.8. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados, de acordo com o prazo acima definido.

11.9. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

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

11.11. Aos empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 2 (duas) vias, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização contratual.

11.12. Sempre que possível a fiscalização contratual deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

11.13. Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a Contratada a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos vigilantes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Obrigações Gerais:

- 12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.
- 12.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 12.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 12.10.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.11.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.12.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.13.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.16.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 12.17.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Obrigações Gerais:

- 13.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta de Preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 13.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 13.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.22.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.23.** Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:
- Quando for o caso, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
 - Quando for o caso, os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.24.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.
- 13.25.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.26.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.27.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.29.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.30.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.33.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços

ou da admissão do empregado.

- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

- Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do Ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.37. A Contratada, conforme Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela Contratada.
- Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato; e de igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato.

13.38. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

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

- A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

- O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

Obrigações Operacionais e Outras:

13.43. São obrigações operacionais da Contratada, afora outras:

- 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.
- 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.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- Colaborar com as Polícias 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.
- 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.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações.
- Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Executar as rondas diárias 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.
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- Manter os vigilantes no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 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.
- Quando o caso, nos edifícios em que houver mais de 1 (um) posto de serviço, nos fins de semana e feriados, os postos deverão ser distribuídos proporcionalmente nos andares, de forma tal que cada um dos vigilantes seja responsável por qualquer anormalidade ocorrida nos ambientes setorializados sob sua guarda específica.
- Todas as posições, obrigações e responsabilidades dos vigilantes deverão ser minuciosamente registradas em livro próprio, conforme plano de segurança a ser apresentado pela Contratada.
- Em todas as edificações, a Contratada deverá instalar, para cada posto de vigilância, no mínimo, 3 (três) pontos de controle de presença.
- Os vigilantes deverão registrar sua presença nos postos de controle de duas em duas horas nos turnos diurnos e de hora em hora nos turnos noturnos.
- Prestar os serviços, observados, no que couber, os termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, parte integrante Termo de Referência independentemente de transcrição.
- Responder pela direção e responsabilidade técnica do objeto do contrato e obedecer aos procedimentos de trabalho, exigências e rotinas decorrentes do avençado.
- Observar as normas legais e regulamentares aplicáveis e as rotinas e tarefas exigidas contratualmente.
- Zelar pela conservação do patrimônio da Contratante.
- Regularizar quaisquer anormalidades no objeto do contrato, repondo a mão de obra ausente.
- Manter apoio logístico fornecendo, para cada edifício, aparelho celular com créditos para contatos destinados ao atendimento de chamadas para normalização inadiável.
- Dar imediato conhecimento à Contratante de notificações lavradas pela fiscalização, bem assim dos erros e omissões relativas ao objeto do contrato.
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução do objeto do contrato.
- Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de “Certificado de Curso de Formação de Vigilantes”, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma” que serão utilizadas nos postos serviço.
- Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.
- Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- Quando solicitado, apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 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).
- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 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.

OBS: Caso venha ocorrer alguma divergência entre o solicitado acima e a CCT, irá prevalecer o conteúdo da CCT.

Instalação de Relógio de Ponto Biométrico

Será exigida a instalação de relógio de ponto biométrico, sem ônus para a Contratante, nos órgãos demandantes a saber:

Na SRA/MG - ARQUIVO: em local a ser indicado após assinatura do contrato

Na GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDÔNIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/RO

Endereço: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho-RO

Na PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL - SEDE

Endereço: Av. Sete Setembro, nº 1355, bairro Centro. Porto Velho-RO

Na PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL /RO – ARQUIVO

Endereço: Rua Prudente de Moraes, nº 1889, bairro Mocambo, Porto Velho-RO

Na SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO/RO

Endereço: Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho-RO

Na GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAPÁ

Endereço: Av. Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP.

Na CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO AMAPÁ

Endereço: Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258

Na PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO AMAPÁ

Endereço: Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP

Na SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA NO AMAPÁ

Endereço: Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281, Macapá/AP

Da Escolaridade Mínima e Outros Requisitos

É exigido dos vigilantes destacados para os postos de serviço, pelo menos:

- 5º ano do Ensino Fundamental de escolaridade.
- Curso de formação de vigilante, conforme instrução e normas do Departamento de Polícia Federal.
- Idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Boa dicção, desembaraço e urbanidade no trato e boa apresentação.

OBS: Caso venha ocorrer alguma divergência entre o solicitado acima e a CCT, irá prevalecer o conteúdo da CCT.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

16.1. 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.

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

16.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada serão realizados por escrito, através de carta, *e-mail* ou *fax*, observando-se, afora outras disposições contratuais:

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições que se seguem.
- **Gestão da Execução do Contrato:** É a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- **Fiscalização Técnica:** É o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.
- **Fiscalização Administrativa:** o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- **Fiscalização Setorial:** É o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- **Fiscalização pelo Público Usuário:** É o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto no local de execução do objeto do contrato.

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

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

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

a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

b.1) certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem **16.7** acima deverão ser apresentados.

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

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência.

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

16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

- **Fiscalização inicial**, no momento em que a prestação de serviços é iniciada:

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
- g.3) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- g.5) Apresentação do formulário de Declaração de Vínculo Familiar, com base na Portaria ME nº1.144/21 e Decretos nº 6.906/09 e nº 7.203/10.

- **Fiscalização mensal**, a ser feita antes do pagamento da fatura:

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

- **Fiscalização diária**:

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

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos. O gestor deverá verificar a [T14](#) necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

16.17. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

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

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

1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas;
2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.32. 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.

- 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.
- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que constitui apêndice deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

- No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, através de relatório circunstanciado, nas condições a seguir indicadas. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3. 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.

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

18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

19. DO PAGAMENTO:

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

- Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- O prazo de validade.
- A data da emissão.
- Os dados do contrato e do órgão contratante.
- O período de prestação dos serviços.
- O valor a pagar.
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. I = (TX)

I = (6/100)/365 = 0,00016438.

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%.

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

19.17. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados.
- Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.19. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3(três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA:

(Observação: não é adotado o pagamento pelo Fato Gerador).

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da referida instrução normativa são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

- 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.

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

20.4. A Contratada provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Conta-Corrente Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da referida instrução normativa será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da Contratante e será feita exclusivamente

para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário. Férias e um terço constitucional de férias. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado pela Contratante e o Banco do Brasil S/A.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica celebrado.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas que sejam regidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. 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 da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

21. DO REAJUSTAMENTO PREÇOS SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO):

- 21.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 21.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.5. O prazo para a Contratada solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 21.6. Caso a Contratada não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.
- 21.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
 - Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com

a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de

Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo **INPC**, com base na seguinte fórmula prevista no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^e) / I^e$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado.

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

I^e = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação.

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de **2%** (dois por cento).
- O atraso superior a **25** (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.12. Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

22.14. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste **Termo de Referência**.

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

1. Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
2. Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- Comportar-se de modo inidôneo.
- Cometer fraude fiscal.

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

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- Multa de: **0,2%** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- Multa de **10%** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- Multa de **15%** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- Multa de **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, a seguir indicadas.
- Multa de **0,7%** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a **25 dias** autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até **2 anos**.
- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **22.1** deste Termo de Referência.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.3. As sanções previstas no item 23.1 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as seguintes tabelas:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato.	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	1

23.5. O atraso ou o não pagamento dos encargos trabalhistas serão considerados faltas graves, passível da multa e demais sanções previstas no item 23.1, podendo, ainda, a Administração realizar a rescisão unilateral da avença.

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

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

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

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

- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela Contratada serão os que se seguem:

- Apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG, de 10 de dezembro de 2012 e alterações.
- Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.
- Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, e alterações.
- Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado competente (ou órgão equivalente), em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.
- Apresentar autorização de funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações, conforme Portaria nº 30.491/2013/GAB/CGCSP/DPF, ou Contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização, ou comprovação de sistema de comunicação equivalente. Observação: neste caso específico, a exigência se faz em relação a licitante já na condição de contratada.
- Apresentar autorização para aquisição de armas, munições e petrechos posteriores, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012. Observação: neste caso específico, a exigência se faz em relação a licitante já na condição de contratada.
- Apresentar autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012. Observação: neste caso específico, a exigência se faz em relação a licitante já na condição de contratada.

Para habilitação das Licitantes será exigido:

- Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado ou Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Direito Privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de vigilância compatíveis com o objeto da contratação.
- Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a **50%** do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados neste Termo de Referência.
- O atestado – ou atestados – deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.
- Será aceito atestado – ou atestados – fornecido em nome da empresa matriz ou das eventuais empresas filiais.
- Apresentação de atestado – ou contratos – comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, conforme Acórdão TCU nº 1214/2013, do Tribunal de Contas da União.
- Para a comprovação da experiência mínima de 3 anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- Declaração de que a Licitante, no caso e conforme o item cotado, caso a caso:
- **SRA/MG**: possui ou instalará escritório em Belo Horizonte ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- **GRA/MS**: possui ou instalará escritório em Campo Grande/MS ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- **GRA/AP**: possui ou instalará escritório em Macapá ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- **GRA/RR**: possui ou instalará escritório em Roraima ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- **GRA/RO**: possui ou instalará escritório em Rondônia ou na sua Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global por item, conforme indicado no item **1.2** e **1.7** deste Termo de Referência.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total global de cada item cotado, com assim indicado no item **1.2** e **1.7** Obviamente, a Licitante poderá cotar, de forma individualizada, o item ou itens de seu interesse.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

25.1. O custo estimado da contratação é o indicado no item **1.2** e **1.7** deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços contínuos nos órgãos demandantes ali nominados, com respectivos endereços, quantidade de postos de serviços e outros detalhamentos.

25.2. O valor, caso a caso, foi obtido a partir de composição de custos, considerando a média dos percentuais praticados em contratações similares da Administração Pública, convenção coletiva de trabalho, pesquisas de mercado (orçamentos coletados) e outros indicadores.

25.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001, informa-se, conforme cada caso:

SRA/MG:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº MG 000400/2022.

GRA/MS:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2022 n.º MS 000122/2022.

GRA/AP:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº AP000027/2022.

GRA/RR:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº RR 000008/2022.

GRA/RO:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº RO000033/2022.

25.4. O sindicato indicado não é de utilização obrigatória pelos licitantes (conforme o Acórdão TCU nº 369/2012) mas sempre se exigirá o cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho adotada por cada Licitante (e futuro contratante), pertinente à sua atividade principal, conforme recomendações do Procuradoria Regional Federal do Trabalho da 3ª Região (Minas Gerais) do Ministério Público Federal do Trabalho.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no "Orçamento Geral da União", pertinente a cada órgão demandante, conforme programas de trabalho e elementos de despesas pertinentes à contratação pretendida, que constarão da respectiva Nota de Empenho e indicado na cláusula pertinente do Termo de Contrato a ser celebrado.

27. DOS ADENDOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

27.1. Constituem adendos ou anexos deste Termo de Referência, os seguintes atos e modelos:

- Proposta de Preços (modelo).
- Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo).
- Termo de Vistoria Facultativa (modelo).
- Declaração de Contratos Firmados (modelo).
- Declaração de Escritório em Belo Horizonte ou na sua Região Metropolitana (modelo).
- Índice de Medição de Resultados (IMR).
- Estudos Técnicos Preliminares.

Belo Horizonte, ____ / ____ /2022.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Pela **SRA/MG:**

JOSÉ ALFREDO FURST DE OLIVEIRA JÚNIOR

SIAPE 122999

RODOLFO DE MATOS ANDRADE

SIAPE 2239202

Pela **GRA/MS:**

JACKSON AUGUSTO GONÇALVES JACQUES

SIAPE nº 3216805

CAROLINA NUNES KINJO

SIAPE nº 1700721

GILSON GUILHERMINO DA COSTA

SIAPE nº 1170252

Pela **GRA/AP**:

CARLOS ALBERTO LYRIA DOS SANTOS

SIAPE nº 1701857

MARCELLUS MIRA BARBOSA

Pela **GRA/RO**:

NILSON JANUÁRIO DE SOUZA

SIAPE 1634997

GILBERTO JOSÉ MOREIRA

ODARA PINHEIRO COSTA

Pela **GRA/RR**:

TÂNIA REGINA ALMEIDA GUIMARÃES BRITO

SIAPE: 0713066

MARIA JOSÉ PINHEIRO SILVA

SIAPE: 0710428

ROSELI CLAIR DOS SANTOS ROSENDO

SIAPE: 1700727

De acordo com o presente Termo de Referência, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SRA-MG/ME nº 4709, de 23 de maio de 2022 (publicada no “Boletim de Serviço” de 23 de maio de 2022) e Portaria SRA-MG/ME nº 6067, de 13 de julho de 2022 (publicada no “Boletim de Serviço” de 13 de julho de 2022) , com os ajustes e/ou adequações cabíveis em face da prestação de serviços contínuos de vigilância para cada órgão demandante, indicados no item **1.2** deste ato.

Diante do exposto, proponho a aprovação superior em face da adequação deste Termo de Referência para a contratação pretendida.

Belo Horizonte, 05/10/2022

WARLEY MACIEL CAMPOS

Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - Substituto

APROVO.

Aprovo o presente Termo de Referência, no uso de minhas atribuições legais e regimentais, considerando a elaboração do presente ato pela Equipe de Planejamento da Contratação, como acima indicado, e considerando, ainda, que os ajustes e adequações implementadas adequam às necessidades de cada órgão demandante para a prestação de serviços contínuos de vigilância armada e desarmada, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Belo Horizonte, 05/10/2022

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS

Superintendente

ADENDO 1**MODELO
PROPOSTA DE PREÇOS**

IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

ITEM – 1 – SRA/MG

Subitem 1.1 - ARQUIVO GERAL DA SRA/MG	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL ADMINISTRAÇÃO DO MIN. ECONOMIA EM MINAS GERAIS	
Rua Dr. José Américo Cançado Bahia, nº 595 – Cidade Industrial – Contagem - MG	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 Postos	
Subitem 1.2 - PSFN EM GOVERNADOR VALADARES	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM GOVERNADOR VALADARES	
Avenida Minas Gerais, nº 264 – Bairro Centro – Governador Valadares – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto	
Subitem 1.3 - PSFN EM IPATINGA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM IPATINGA	
Rua Juiz Fora, nº 18 – Térreo – Centro – Ipatinga – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	
Subitem 1.4 - PSFN EM JUIZ DE FORA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM JUIZ DE FORA	

Avenida Barão Rio Branco, nº 3.428 – Bairro Centro – Juiz de Fora – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

Subitem 1.5 - PSFN EM MONTES CLAROS

PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM MONTES CLAROS

Rua Deputado Esteves Rodrigues, nº 852 – Centro – Montes Claros – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

Subitem 1.6 - PSFN EM PATOS DE MINAS

PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM PATOS DE MINAS

Avenida Getúlio Vargas, nº 616 – Centro – Patos de Minas – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

Subitem 1.7 - PSFN EM POUSO ALEGRE

PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM POUSO ALEGRE

Rua João Basílio, nº 420 – Centro – Pouso Alegre – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

Subitem 1.8 - PSFN EM SETE LAGOAS

PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SETE LAGOAS

Avenida Renato Azeredo, nº 601 – Bairro Canaan – Sete Lagoas – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

Subitem 1.9 - PSFN EM UBERABA

PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERABA

Rua Aloísio de Melo Teixeira, nº 378 – Bairro Fabrício – Uberaba – Minas Gerais

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 postos.	
Subitem 1.10 - PSFN EM UBERLÂNDIA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERLÂNDIA	
Praça Tubal Vilela, nº 41 – Centro – Uberlândia – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS.	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 1 posto.	

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL – 12 MESES: R\$ _____

Data/Nome/Assinatura

ITEM 2 – GRA/RO:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 2.1- GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDONIA E CONTROLDORIA GERAL DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	
01 Posto (s) de Vigilância Armada – 44 h semanais	
Subtotal de Postos: 05 (cinco) Posto (s).	
Subitem 2.2 - PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL - SEDE	
Endereço: Av. Sete Setembro, nº 1355, bairro Centro. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO

	ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	
Subitem 2.3 – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL /RO - ARQUIVO	
Endereço: Rua Almirante Barroso, nº 600 Centro. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	
011 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	
Subtotal de Postos: 01 Posto (s).	
Subitem 2.4. – SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	

SUBTOTAIS:

- 05 postos de serviço de vigilância armada – 12x36 – diurno
- 05 postos de serviço de vigilância armada– 12x36 – noturno
- 01 posto de serviço de vigilância 44 h semanais

TOTAL GERAL:

- 11 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL – 12 MESES: R\$ _____

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 3 – GRA/MS:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

--

Subitem 3.1 – Superintendência do Patrimônio da União – SPU/MS

Endereço: Rua Joaquim Murтинho, nº 65, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-100

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	
01 Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	

SUBTOTAIS:

- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 02 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL – 12 MESES: R\$ _____

ITEM – 4 GRA/AP**Subitem 4.1 - GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAPÁ**

Endereço: Av: Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP.

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 Postos	

Subitem 4.2 – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO AMAPÁ

Endereço: Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258, Macapá/AP

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 Postos	

Subitem 4.3 – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO AMAPÁ

Endereço: Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 Postos	
Subitem 4.4 – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA NO AMAPÁ	
Endereço: Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR COTADO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	
Subtotal de Postos: 2 Postos	

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL – 12 MESES: R\$ _____

Data/Nome/Assinatura

ITEM 5 – GRA/RR:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 5.1 – Superintendencia Regional do Trabalho no Estado de Roraima– SRTb/RR	
Endereço: Sede da SRTb-RR, sito à Avenida Major Williams, 1549 Centro, Boa Vista RR, 69301-110 - Tel: 95 31983850	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada 44h semanais de segunda a sexta	R\$

SUBTOTAIIS:

- 01 posto de serviço de vigilância – 44 h semanais de segunda a sexta

TOTAL GERAL:

- 01 posto de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL – 12 MESES: R\$ _____

Data/Nome/Assinatura

ADENDO 2
MODELO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO VIGILANTE DE

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo SEI nº	Pregão Eletrônico SRA/MG Nº		
Data:	Horário:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO			
A- Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B- Município/UF			
C- Ano do Acordo, conservação coletiva ou Dissídio coletivo:			
D- Número de meses de execução contratual	12 meses		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	
Vigilante	Posto de _____		
MÓDULOS			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados para composição de custos referentes a mão-de-obra			
1- Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância		
2- Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	5173-30		
3- Salário Normativo da Categoria			

Profissional			
4- Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante		
5- Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO - 1			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da Remuneração	Valor – R\$		
Salário-Base			
Adicional de Periculosidade			
Adicional Noturno			
Horista: “ Vigilante Horista ”			
Periculosidade: “ Vigilante Horista ”			
Adicional Noturno: “ Vigilante Horista ”			
Descanso Semanal Remunerado			
Descanso Semanal Remunerado: “Vigilante Horista”			
TOTAL MÓDULO 1			
MÓDULO - 2			
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1:			
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor – R\$
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
SUBTOTAL 2.1		20,43%	
Submódulo 2.2:			
Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e Outras contribuições	Percentual	Valor – R\$
A	INSS	20%	

B	Salário Educação	2,50%		
C	SAT	1,50%		
D	SESC SESI	1,50%		
E	SENAI SENAC	1,00%		
F	SEBRAE	0,60%		
G	INCRA	0,20%		
H	FGTS	8,00%		
SUBTOTAL 2.2		35,30%		
Submódulo 2.3				
Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Unitário	Valor – R\$	
A	Transporte			
B	Cesta Básica			
C	Assistência Médica e Familiar			
D	Seguro desemprego			
E	Combate à Vigilância Clandestina			
F	Ticket Refeição:			
G	Ticket Refeição: “Vigilante Horista”			
H	Assistência Odontológica			
Subtotal 2.3				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO				
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS E DIÁRIOS				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	20,43%		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	35,30%		

2.3	Benefícios Mensais e Diários			
TOTAL MÓDULO 2				
MÓDULO - 3				
PROVISÃO PARA RESCISÃO				
	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor – R\$	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%		
C	Multa do FGTS e contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,53%		
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%		
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,68%		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,74%		
TOTAL MÓDULO 3		7,08%		
MÓDULO - 4				
CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1	Substituto na Cobertura nas Ausências legais	Percentual	Valor – R\$	
A	Substituto na Cobertura de Férias	1,01%		
B	Substituto na Cobertura nas Ausências Legais	0,15%		
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%		
D	Substituto na Cobertura na Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%		
F	Substituto na Cobertura de Outros (especificar)	0,00%		
Subtotal 4.1		1,23%		
Submódulo 4.2 – Intra jornada				
4.2	Intra jornada	Valor – R\$		
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Subtotal 4.2				

QUADRO			
RESUMO DO MÓDULO - 4			
CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor – R\$
4.1	Substituto na Cobertura nas Ausências Legais	1,23%	
4.2	Intrajornada		
TOTAL MÓDULO 4		1,23%	
MÓDULO - 5			
INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor – R\$	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		
TOTAL MÓDULOS 5			
MÓDULO - 6			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indireto, Tributos e Lucro	Percentual	Valor – R\$
A	Custos Indiretos	1,42%	
B	Lucro	1,00%	
C	Tributos	3,65%	
	C.1. Tributos Federais (PIS = 0,65% e COFINS = 3,00%)	3,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais : INSS	5,00%	
TOTAL MÓDULO 6		8,65%	
2 - QUADRO			
RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual: Valor por empregado		Percentual	Valor – R\$
A	Módulo 1: Composição da Remuneração		

B	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
D	Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E	Módulo 5: Insumos Diversos			
Subtotal (A + B + C + D + E)				
F	Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Valor Total por Empregado				

3 - QUADRO**RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo Serviço (A)	Valor Por Empregado (B)	Quant. Empregados Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quant. Postos (E)	Valor Total (F) = (D x E)
Vigilante					

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**4 - QUADRO****DEMONSTRATIVO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA****VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Descrição	Valor R\$
A VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	
B VALOR MENSAL DO SERVIÇO	
C VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal do serviço multiplicado 12 meses do contrato).	
Nota: Informar o valor da unidade por tipo de serviço	

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO**PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Independentemente de o critério da adjudicação ser o menor preço global do item único, o Licitante deve apresentar as planilhas disponibilizadas, conforme especificado no Termo de Referência, observando ainda, no que couber:

- O valor total da “Proposta de Preços” apresentada para deverá ser o anual, ou seja, a soma dos valores mensais de cada tipo de posto e respectivo quantitativo, multiplicado por 12 (doze) meses.
- No caso desta contratação, a Licitante deverá utilizar a “Planilha de Custos e Formação de Preços” disponibilizada, para este certame, no sítio www.comprasnet.gov.br. Portanto, a Planilha indicada no presente Adendo é meramente exemplificativa, cabendo observar as disposições da Instrução Normativa nº SEGES/MP nº 5, de 2017, e suas alterações, bem como demais disposições normativas de regência.
- A planilha disponibilizada poderá ser adaptada às características da prestação de serviço contratada, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.
- A disponibilização da planilha não desobriga a Licitante de encargos, tributos e outras obrigações legais que porventura não estejam contemplados no documento disponibilizado ou esteja com percentuais equivocados, uma vez que a exatidão da formulação da planilha cabe exclusivamente a Licitante.
- Os custos dos insumos diversos deverão estar discriminados nos cargos aos quais guardem relação.
- Quando for o caso, com a redução de postos de serviço os valores dos insumos, em nenhuma hipótese, poderão ser remanejados. Ou seja: serão excluídos com a redução do posto.
- Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.
- Os pisos salariais dos profissionais do objeto da contratação deverão ser os fixados para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na convenção coletiva em vigor.
- A “Proposta de Preços” deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.
- Os custos de vale refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- O vale transporte deverá ser concedido pela Licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado.
- O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, sendo esses custos inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (“Insumos de Mão de Obra”); e na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na “Proposta de Preços” de valor referente à assistência médica e odontológica, a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- Deverão ser observados, quando do preenchimento das “Planilhas de Custos e de Formação de Preços” os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.
- Quando da definição do percentual do seguro acidente de trabalho (SAT), as Licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua Proposta de Preços, devendo aplicar, de acordo com o seu CNPJ, o fator acidentário de prevenção (FAP) definido pelo Ministério do Trabalho e Previdência.
- A SRA/MG poderá realizar diligências junto à Licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas citadas planilhas apresentadas para cada categoria profissional (postos de trabalho), sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa – não comprovados documentalmente – poderá acarretar a desclassificação da “Proposta de Preços”.
- Na formulação de sua “Proposta de Preços”, a Licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a Leis nº 10.637/2002 e Lei nº 10.833/2003, bem assim no Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009, do Egrégio Tribunal de Contas da União.
- Seguindo orientação jurisprudencial do Tribunal de Contas da União, não será admitida a inclusão de custos com tributos diretos, como IRPJ e CSLL.

condições e do grau de dificuldade existente.

(____) não vistoriou as dependências dos imóveis indicados da _____ (*indicar a SRA ou GRA visitada, conforme item 1.2 do Edital*), entretanto plenamente ciente de todas as responsabilidades que serão de ônus da Contratada, não podendo ser alegado futuramente – a qualquer título ou fundamento – desconhecimento do grau de dificuldade e outros aspectos decorrentes da prestação dos serviços.

DATA/ASSINATURA

Representante Legal

ADENDO 4

MODELO

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU DA EXISTÊNCIA DE ESCRITÓRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico possui ou instalará escritório na cidade de _____ (*vide observação abaixo*) ou na **Região Metropolitana de _____ (idem)**, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da vigência do contrato.

DATA/ASSINATURA

Representante Legal

Observação: a empresa deverá indicar a cidade (Capital) ou respectiva Região Metropolitana da sede do órgão demandante do item ou itens cotados. Por exemplo: Belo Horizonte, etc.

ADENDO 5

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR 1

Item:

- Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais.

Finalidade:

- Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Instrumento de Medição: Cálculo de Índice de Desempenho Mensal:

1 – Insuficiente – Acima de:

- 10 (dez) ocorrências Grau 3 no mês, ou
- 10 (dez) ocorrências Grau 2 no mês, ou
- 15 (quinze) ocorrências Grau 1 no mês, ou
- 30 (trinta) ocorrências de qualquer grau.

2 – Regular – Entre:

- o 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 3 no mês, ou
- o 5 (cinco) e 9 (nove) ocorrências Grau 2 no mês, ou
- o 10 (dez) e 14 (catorze) ocorrências Grau 1 no, ou
- o 15 (quinze) ocorrências de qualquer grau.

3 – Bom – Até:

- o 5 (cinco) ocorrências Grau 3 no mês, ou
- o 5 (cinco) ocorrências Grau 2 no mês, ou
- o 10 (dez) ocorrências Grau 1 no mês, ou
- o 10 (dez) ocorrências de qualquer grau.

Formato de registro de ocorrência:**Forma de Acompanhamento:**

- o Grau 3 – grave
- o Grau 2 – média
- o Grau 1 –leve

Periodicidade:

- o Mensal.

Mecanismo de Cálculo:

- o Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do Índice de Desempenho.

Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho:

- o Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1
- o Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99
- o Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98

O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor da nota fiscal pelo fator de conversão:

- o Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
- o Limites:
- o $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$

Início de Vigência:

- o Data de início de vigência do Contrato

Faixa de Ajuste no Pagamento:

- o Valor a ser pago (R\$) = Valor da nota fiscal x Fator de Conversão
- o Todas as ocorrências deverão ser registradas e serão comunicadas pela Fiscalização, por meio de Notificação formal à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.
- o A Contratada poderá apresentar justificativa que será analisada pela Fiscalização.
- o Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização realizará a glosa correspondente nas faturas futuras.
- o Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.
- o A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
- o Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a Tabela abaixo.
- o Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do fato constatado.
- o Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos.
- o Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração de Desempenho daquele mês.

DISCRIMINAÇÃO E GRAU DE OCORRÊNCIAS**Item 1:**

- Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida.
- Deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.
- Aferição: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

- Grau: 3

Item 2:

- Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes despadronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes.
- Aferição: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.
- Grau: 1

Item 3:

- Deixar de fornecer os materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPI em quantidade e definidos em proposta, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- Aferição: A falta e inadequação (em desacordo com a proposta) de cada material e/ou específico, será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 4:

- Descumprir as tarefas previstas no item 4 deste Termo de Referência.
- Aferição: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se os locais e serem limpos, e as periodicidades previstas.
- Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 5:

- Deixar de fornecer uniformes e EPIs e armamento definidos e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- Aferição: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.
- Grau: 3

Item 6:

- Deixar de pagar e recolher no prazo legal salários, seguros, vales transportes e refeição, contribuições sociais e fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas estipuladas
- Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 7:

- Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.
- Aferições: A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial.
- Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 8:

- Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.
- Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 2

Item 9:

- Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- Aferições: Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a efetuada por servidor que a tiver verificado.
- Grau: 2

Item 10:

- Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Empresa deverá substituir o empregado no prazo de 24 horas.
- Grau: 2

Item 11:

- Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 1

Item 12:

- Deixar de cumprir a solicitação formal da Fiscalização e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 2

Item 13:

- Deixar de manter em serviço, caso a caso, o efetivo mínimo de postos de serviço contratados, conforme o caso, bem como a ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição.
- Nos casos acima ocorrerão, também, as deduções, em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 14:

- Deixar de cumprir demais itens do Termo de Referência e no Contrato não previstos nesta tabela.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 1

Item 15:

- Deixar de realizar a substituição dos equipamentos, materiais ou deixar de observar as especificações mínimas exigidas.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja: a cada fato ocorrido corresponderá ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
- Grau: 3

Item 16:

- Deixar de cumprir e se adequar às solicitações da fiscalização advindas das pesquisas de satisfação com os usuários dos serviços.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.
- Grau: 3

Item 17:

- Deixar de apresentar a Guia de Transporte de Armas, Munições e Coletes à prova de balas, dentro do prazo de validade, quando houver a mudança de lotação de postos de serviços.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.
- Grau: 3

Item 18:

- Deixar de manter as autorizações específicas para a prestação dos serviços de vigilância, devidamente válidas, encaminhando à Contratante sempre que houver alteração e/ou atualização.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.
- Grau: 3

Item 19:

- Deixar de apresentar o Registro de Certificado de Formação do Vigilante dos profissionais que prestam serviços, dentro da validade, e/ou permitir que profissional exerça as atividades de vigilantes dentro das dependências da Contratante sem o registro ou estando com ele vencido.
- Aferições: Os registros das ocorrências serão individuais.

- Grau: 3

ADENDO 6

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. Introdução

1.1 Trata-se o presente procedimento de “**Estudos Técnicos Preliminares**” visando subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, execução indireta, de serviços contínuos de vigilância armada e desarmada (doravante denominado simplesmente “serviços de vigilância”) para atendimento à Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado de Minas Gerais e demais órgãos do Ministério da Economia indicados neste ato (doravante denominado simplesmente “órgão” e/ou “demandante”), em face da necessidade da contratação, inserida nas “atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o suporte operacional nos assuntos da sua competência institucional”, conforme Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da então Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (absorvido ou incorporado com a criação do Ministério da Economia) e demais disposições legais e normativas aplicáveis à contratação pretendida.

1.2. Estes “**Estudos Técnicos Preliminares**” (doravante denominado simplesmente “ato”) contém as informações necessárias para atendimento às recomendações do artigo 24 e Anexo III da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

1.3. Ressalta-se que este ato está baseado – no cabível – no modelo de contratação estabelecida no “Caderno de Logística de Prestação de Serviços” da referida Secretaria, acessado pelo *site* do Sistema Comprasnet do Governo Federal, e demais disposições operacionais e procedimentais para atendimento aos diversos órgãos demandantes.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.1 Aplicam-se à contratação objeto deste ato as seguintes disposições, exemplificativamente:

Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017:

Dispõe os valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017:

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Prestação de Serviços de Vigilância Armada:

Caderno de Logística da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, já referenciado, aplicado no que couber em face da contratação pretendidas.

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 27 de junho de 2014:

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Lei Nº 8.666/1993:

E suas alterações posteriores, e que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei Nº 10.520/2002:

Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Decreto Nº 9.507/2018:

Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Decreto nº 3.722/2001:

Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Decreto Nº 7.746/2012:

Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública.

Decreto nº 7.203/2010:

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

Lei Nº 10.522/2002:

Dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.

Lei nº 7.102/1983:

Dispõe sobre o funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância

Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010:

Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012:

Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

Outras disposições legais e normativas aplicáveis à espécie.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO:

Planejamento da Contratação, Quantitativos e Valores Máximos:

3.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de vigilância e será realizada na modalidade de pregão eletrônico, objetivando futura contratação, adjudicação pelo critério do menor preço total global por itens, formado pelos postos de serviços que se seguem:

ITEM 1 – SRA/MG:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 1.1 - ARQUIVO GERAL DA SRA/MG	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MIN. ECONOMIA EM MINAS GERAIS	
Rua Dr. José Américo Cançado Bahia, nº 595 – Cidade Industrial – Contagem – MG	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.314,59
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.324,07
Subtotal de Postos: 2 Postos.	34.638,66
Subitem 1.2 - PSFN EM GOVERNADOR VALADARES	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM GOVERNADOR VALADARES	
Avenida Minas Gerais, nº 264 – Bairro Centro – Governador Valadares – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.494,11

Subtotal de Postos: 1 posto	16.494,11
Subitem 1.3 - PSFN EM IPATINGA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM IPATINGA Rua Juiz Fora, nº 18 – Térreo – Centro – Ipatinga – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.418,74
Subtotal de Postos: 1 posto	16.418,74
Subitem 1.4 - PSFN EM JUIZ DE FORA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM JUIZ DE FORA Avenida Barão Rio Branco, nº 3.428 – Bairro Centro – Juiz de Fora – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.197,29
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.197,29
Subitem 1.5 - PSFN EM MONTES CLAROS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM MONTES CLAROS Rua Deputado Esteves Rodrigues, nº 852 – Centro – Montes Claros – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.321,39
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.321,39
Subitem 1.6 - PSFN EM PATOS DE MINAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM PATOS DE MINAS Avenida Getúlio Vargas, nº 616 – Centro – Patos de Minas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.355,18
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.355,18
Subitem 1.7 - PSFN EM POUSO ALEGRE	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM POUSO ALEGRE Rua João Basílio, nº 420 – Centro – Pouso Alegre – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO

1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.368,50
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.368,50
Subitem 1.8 - PSFN EM SETE LAGOAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SETE LAGOAS	
Avenida Renato Azeredo, nº 601 – Bairro Canaan – Sete Lagoas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.421,56
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.421,56
Subitem 1.9 - PSFN EM UBERABA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERABA	
Rua Aloísio de Melo Teixeira, nº 378 – Bairro Fabrício – Uberaba – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.430,71
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.434,96
Subtotal de Postos: 2 postos.	34.865,67
Subitem 1.10 - PSFN EM UBERLÂNDIA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERLÂNDIA	
Praça Tubal Vilela, nº 41 – Centro – Uberlândia – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	17.461,71
Subtotal de Postos: 1 posto.	17.461,71

SUBTOTAIS:

- 7 postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 6 postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 13 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 207.542,80

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 2.490.513,60

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 2 – GRA/RO:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 2.1- GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDONIA E CONTROLDORIA GERAL DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 24.365,46
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 28.491,20
01 Posto (s) de Vigilância Armada – 44 h semanais	R\$ 7.034,99
Subtotal de Postos: 05 (cinco) Posto (s).	R\$59.891,65
Subitem 2.2 - PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL - SEDE	
Endereço: Av. Sete Setembro, nº 1355, bairro Centro. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.3 – PROCURADORIA DA FAZEN DA NACIONAL /RO - ARQUIVO	
Endereço: Rua Prudente de Moraes, nº 1889, bairro Mocambo, Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.4. – SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33

SUBTOTALS:

- 05 postos de serviço de vigilância armada – 12x36 – diurno
- 05 postos de serviço de vigilância armada– 12x36 – noturno
- 01 posto de serviço de vigilância 44 h semanais

TOTAL GERAL:

- 11 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 139.176,64

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 1.670.119,68

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 3 – GRA/MS:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 3.1 – Superintendência do Patrimônio da União – SPU/MS	
Endereço: Rua Joaquim Murinho, nº 65, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-100	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 11.875,07
01 Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 13.624,88
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 25.499,95

SUBTOTALS:

- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 02 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 25.499,95

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 305.999,40

ITEM 4 – GRA/AP:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 4.1 - GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av: Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP.	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51

Subitem 4.2 – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.3 – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO AMAPÁ	
Endereço: Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1(um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.4 – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA NO AMAPÁ	
Endereço: Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51

SUBTOTALS:

- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 8 (oito) postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 118.582,04

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 1.422.984,40

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 5 – GRA/RR:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 5.1 – Superintendencia Regional do Trabalho no Estado de Roraima– SRTb/RR	
Endereço: Sede da SRTb-RR, sito à Avenida Major Williams, 1549 Centro, Boa Vista RR, 69301-110 - Tel: 95 31983850	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO

01 Posto de Vigilância Armada – 44 horas semanais de segunda a sexta	5.201,26
--	----------

SUBTOTALS:

- 01 Postode Vigilância Armada– 44 horas semanais de segunda a sexta

TOTAL GERAL:

- 01 posto de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 5.201,26

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 62.415,12

OBSERVAÇÃO: A implantação dos postos acima, será gradual de acordo com a necessidade de cada localidade.

3.2. A adoção do critério de adjudicação por itens decorre dos seguintes aspectos administrativos, operacionais e outros de interesse e conveniência da Administração:

Possibilita a ampla participação de empresas do ramo nos respectivos Estados da Federação para a prestação de serviços contínuos pretendida.

No presente caso, a licitação por itens (como indicado **3.1**) objetiva a formulação das “Propostas de Preços” com base nas Convenções Coletivas de Trabalho estaduais ou locais, portanto inexistente qualquer empecilho a essa participação, afora a razoabilidade das exigências editalícias para a habilitação e consequente disputa licitatória.

Mesmo no caso de prestação dos serviços contínuos que envolva mais de uma categoria profissional, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, prevê a repactuação contratual por categorias distintas envolvidas, portanto não havendo óbice legal, nem administrativo-operacional para os procedimentos decorrentes.

Trata-se de prestação de serviços que, ao longo dos anos, vem sendo licitado e adjudicado na forma indicada, por conveniência e interesse da Administração, com a contratação por unidade da Federação sendo a medida a mais racional e eficiente para a fiscalização contratual, bem assim o gerenciamento e outros procedimentos contratuais decorrentes.

A adjudicação na forma indicada – por itens e por Estado da Federação, como indicado em **3.1** – evita a pulverização de contratos, situação não condizente com os Princípios da Racionalidade e da Eficiência buscados, quer pela economia de escala, quer pelos procedimentos gerenciais e controle administrativo exercidos de modo mais adequado.

Somando-se ao acima exposto, há limitação do quadro funcional para as atividades administrativas e operacionais exercidas pela Administração, no caso da contratação de modo repetitivo e como tomadora dos serviços, na situação que pode minimizada evitando-se a “multiplicidade de contratos” e, com isso, com ganhos de eficiência e racionalidade.

A medida adotada está em plena sintonia com o “Projeto UNIFICA” e com “Projeto RACIONALIZA”, ambos do Poder Executivo Federal, afora outras ações de racionalidade e de economicidade buscadas, e no caso da licitação centralizada e operacionalizada SRA/MG, em atendimento às diretrizes de especialização em processos licitatórios inseridas no primeiro projeto nominado, cujo detalhamento foge ao escopo deste ato.

3.3. A contratação é necessária e objetiva a execução das atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares realizadas operacionalmente pelos postos de serviço indicados em **3.1**, estando prevista naquelas atividades – exemplificativamente – indicadas no Decreto nº 9.507, de 2018, e demais legislação aplicável à espécie, sendo executada por empresas especializada em vigilância e com as atividades fiscalizadas pelo Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e da Segurança Pública. As atividades exercidas pelos ocupantes desses postos de serviço não estão abrangidas no “Plano de Cargos” dos órgãos demandantes.

Seleção de Fornecedor:

3.4. A seleção do processo licitatório, observadas as regras e procedimentos próprios, com base na legislação exemplificativa indicada no Item **2** deste ato.

Vigência e Gestão de Contrato:

3.5. O prazo de vigência inicial será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações.

3.6. Considerando a necessidade contratual apontada, há necessidade de levar a efeito a licitação pretendida, na modalidade pregão eletrônico.

3.7. O início previsto ou provável da vigência de cada contrato para os órgãos demandantes está indicado na “observação” de cada item constante do item 3.1 deste ato.

4. CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011:

4.1. A contratação ora pretendida não exige classificação em ultrassecreta, secreta ou reservada, nos termos da Lei 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A necessidade da prestação dos serviços decorre do exposto, em síntese, no Item 3.2 e, de forma minudente, no **Termo de Referência** que disporá sobre as exigências, rotinas, detalhamentos e outros procedimentos, de modo a atender à prestação de serviços de modo geral, ressalvadas eventuais peculiares de cada órgão demandante atendido.

5.2. As atividades desenvolvidas pela contratação são de natureza técnica e administrativa inerentes às suas atividades institucionais, portanto a prestação de serviços visa atender aquelas exercidas de forma indireta (*terceirização*). Em face do escopo da prestação de serviços trata-se, indubitavelmente, de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão destinatário da contratação pretendida.

5.3. Nesse sentido e de acordo com o Decreto nº 9.507, de 2018, § 1º, artigo 3º, bem como na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, justifica-se a contratação indireta dos serviços em comento.

6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

Alinhamento com planos instituídos:

6.1. O alinhamento da contratação com o “Planejamento Estratégico” é vital para o alcance de resultados efetivos, bem assim para a entrega de resultados à sociedade em face das atividades institucionais de cada órgão demandante.

6.2. Essa visão consagra a logística como aliada e de modo a alcançar a missão institucional e a implementação das atividades que são próprias de cada órgão demandante, o que se faz – dentre outros – com uma logística adequada e estruturada para o necessário suporte operacional.

Vinculação à política pública existente ou a ser instituída pela contratação:

6.3. A contratação em tela está relacionada às atividades da área meio de cada demandante, não sendo atividades executadas por servidores do “Plano de Carreira”.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

7.1 No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica do ramo envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, atendendo os requisitos da legislação e instruções normativas já citadas, exemplificativamente, neste ato.

7.2. De acordo com o , as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.

Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

7.3. Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas:

Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102/83), entre outras.

7.4. Para o exercício da , nos termos do , o referido profissional deve preencher os seguintes requisitos, no mínimo:

Ser brasileiro. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico. Não ter antecedentes criminais registrados. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.5. De acordo com a na contratação de executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar, no que couber, as disposições normativas já citadas neste ato.

7.6. Os valores máximos por posto de serviço aceitos pela Administração, nos termos do artigo 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações, bem como o quantitativo de postos de serviços estão indicados no Item **3.1** deste ato.

7.7. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente é necessário o atendimento dos requisitos mínimos descritos neste ato buscando assim no mercado empresas do ramo em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

7.8. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes, equipamentos e outras exigências adequadas à prestação dos serviços.

7.9. Não sendo o escopo deste ato, os quantitativos, detalhamentos, rotinas, e outros procedimentos estarão indicadas no “**Termo de Referência**”, neste caso de forma minudente e sendo parte integrante do Edital do pregão eletrônico a ser instaurado.

Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

7.10. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que – pela sua essencialidade – visam a atender à necessidade da Administração de forma permanente e contínua e por mais de um exercício financeiro. No caso da contratação em comento de modo a assegurar, com a prestação dos serviços, a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas de cada órgão demandante, cuja interrupção compromete a segurança patrimonial, dos servidores e daqueles que acessam os edifícios e instalações a serem guardadas.

7.11. A contratação dos serviços tem natureza continuada por serem necessários a cada órgão demandante para a execução das tarefas operacionais inerentes à prestação dos serviços.

7.12. Portanto, a prestação dos serviços é de natureza comum e contínua nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e com padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, como constará do **Termo de Referência**, a ser elaborado a partir das diretrizes de ato.

7.13. Ressalta-se que prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e/ou subordinação direta.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

7.14. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da Constituição Federal, ao art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, alterado pela Lei nº 12.349, de 2010, a Lei nº 12.187, de 2009, e art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, e do Decreto nº 7746/2012, como se segue e cabível, em face do objeto da contratação:

Constituição Federal do Brasil:

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 8.666, de 1993, e suas alterações:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).

Lei nº 12.187, de 2009, e suas alterações:

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, de 2010, da SLTI/MP:

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:

- a) – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) - 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;
- f) - 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, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) – 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, e suas alterações:

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

- I - Menor 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 ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

7.15. Na contratação serão adotadas as boas práticas sustentáveis previstas na legislação de regência, as quais serão descritas no **Termo de Referência**, parte integrante do Edital da licitação a ser instaurada.

Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

7.16. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos e iguais períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Necessidade da contratada promover a transição contratual:

[Transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas]

7.17. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Identificação das soluções de mercado:**[Produtos, fornecedores, fabricantes que atendem aos requisitos especificados]**

7.18. Conforme o art. 20, §4º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, o estudo poderá ser simplificado, quando da existência de Caderno de Logística, como segue:

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.19. A contratação de prestação de serviço, em face das suas particularidades operacionais, no que cabe, observa o Caderno de Logística indicado anteriormente.

7.20. Com as ressalvas precedentes, de acordo com a citada Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, especificamente seu art. 29, incumbe à Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo transcrito:

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

7.21. Por conseguinte, estando já formalizado a metodologia da contratação, especificações quanto ao objeto, orientações para elaboração do **Termo de Referência**, rotinas e procedimentos, por meio do Caderno de Logística, não há necessidade de identificação da solução.

7.22. Quanto a possíveis fornecedores, em pesquisa no “Painel de Preços” para a contratação pretendida foram identificados os seguintes fornecedores (para referenciais de preços), bem como pesquisas de preços e convenções coletivas aplicáveis, dentre outros indicadores pesquisados e ineridos, como apêndice, desse ato:

ITEM 1 – SRA/MG:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 1.1 - ARQUIVO GERAL DA SRA/MG	
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MIN. ECONOMIA EM MINAS GERAIS	
Rua Dr. José Américo Cançado Bahia, nº 595 – Cidade Industrial – Contagem – MG	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.314,59
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.324,07
Subtotal de Postos: 2 Postos.	34.638,66
Subitem 1.2 - PSFN EM GOVERNADOR VALADARES	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM GOVERNADOR VALADARES	
Avenida Minas Gerais, nº 264 – Bairro Centro – Governador Valadares – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO

1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.494,11
Subtotal de Postos: 1 posto	16.494,11
Subitem 1.3 - PSFN EM IPATINGA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM IPATINGA	
Rua Juiz Fora, nº 18 – Térreo – Centro – Ipatinga – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.418,74
Subtotal de Postos: 1 posto	16.418,74
Subitem 1.4 - PSFN EM JUIZ DE FORA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM JUIZ DE FORA	
Avenida Barão Rio Branco, nº 3.428 – Bairro Centro – Juiz de Fora – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.197,29
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.197,29
Subitem 1.5 - PSFN EM MONTES CLAROS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM MONTES CLAROS	
Rua Deputado Esteves Rodrigues, nº 852 – Centro – Montes Claros – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.321,39
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.321,39
Subitem 1.6 - PSFN EM PATOS DE MINAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM PATOS DE MINAS	
Avenida Getúlio Vargas, nº 616 – Centro – Patos de Minas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.355,18
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.355,18
Subitem 1.7 - PSFN EM POUSO ALEGRE	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM POUSO ALEGRE	
Rua João Basílio, nº 420 – Centro – Pouso Alegre – Minas Gerais	

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.368,50
Subtotal de Postos: 1 posto.	16.368,50
Subitem 1.8 - PSFN EM SETE LAGOAS	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM SETE LAGOAS	
Avenida Renato Azeredo, nº 601 – Bairro Canaan – Sete Lagoas – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.421,56
Subtotal de Postos: 1 posto.	18.421,56
Subitem 1.9 - PSFN EM UBERABA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERABA	
Rua Aloísio de Melo Teixeira, nº 378 – Bairro Fabrício – Uberaba – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas	16.430,71
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	18.434,96
Subtotal de Postos: 2 postos.	34.865,67
Subitem 1.10 - PSFN EM UBERLÂNDIA	
PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM UBERLÂNDIA	
Praça Tubal Vilela, nº 41 – Centro – Uberlândia – Minas Gerais	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas	17.461,71
Subtotal de Postos: 1 posto.	17.461,71

SUBTOTAIS:

- 7 postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 6 postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 13 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 207.542,80

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 2.490.513,60

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 2 – GRA/RO:

CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM

Subitem 2.1- GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM RONDONIA E CONTROLDORIA GERAL DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Calama, nº 3775, bairro Embratel. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 24.365,46
02 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 28.491,20
01 Posto (s) de Vigilância desarmada – 44 h semanais	R\$ 7.034,99
Subtotal de Postos: 05 (cinco) Posto (s).	R\$59.891,65
Subitem 2.2 - PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL - SEDE	
Endereço: Av. Sete Setembro, nº 1355, bairro Centro. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.3 – PROCURADORIA DA FAZEN DA NACIONAL /RO - ARQUIVO	
Endereço: Rua Prudente de Moraes, nº 1889, bairro Mocambo, Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	R\$ 26.428,33
Subitem 2.4. – SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIÃO/RO	
Endereço: Av. Farquar, nº 2949, bairro Panair. Porto Velho-RO	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	R\$ 12.182,73
01 Posto(s) de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	R\$ 14.245,60

Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	RS 26.428,33
-----------------------------------	--------------

SUBTOTALS:

- 05 postos de serviço de vigilância armada – 12x36 – diurno
- 05 postos de serviço de vigilância armada– 12x36 – noturno
- 01 posto de serviço de vigilância 44 h semanais

TOTAL GERAL:

- 11 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 139.176,64

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 1.670.119,68

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 3 – GRA/MS:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 3.1 – Superintendência do Patrimônio da União – SPU/MS	
Endereço: Rua Joaquim Murtinho, nº 65, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-100	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	RS 11.875,07
01 Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	RS 13.624,88
Subtotal de Postos: 02 Posto (s).	RS 25.499,95

SUBTOTALS:

- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 01 posto de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 02 postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 25.499,95

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 3 (GRA/MS): R\$ 305.999,40

ITEM 4 – GRA/AP:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 4.1 - GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av: Iracema Carvão Nunes, 625, Centro, CEP: 68.906-305, Macapá/AP.	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63

Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.2 – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO AMAPÁ	
Endereço: Av. Duque de Caxias, 116 - Central, Macapá/- AP, 68901-258	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.3 – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO AMAPÁ	
Endereço: Endereço: Av: Fab, 427, Centro – CEP: 68.900-073, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1(um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51
Subitem 4.4 – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA NO AMAPÁ	
Endereço: Av.: Salgado Filho, 61, Santa Rita, Cep. 68.901-281, Macapá/AP	
QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Diurno – 12 x 36 horas.	13.455,88
1 (um) Posto de Vigilância Armada – Noturno – 12 x 36 horas.	16.189,63
Subtotal de Postos: 2 Postos.	29.645,51

SUBTOTAIIS:

- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – diurno
- 4 (quatro) postos de serviço de vigilância – 12x36 – noturno

TOTAL GERAL:

- 8 (oito) postos de serviço.

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 118.582,04

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 4 (GRA/AP): R\$ 1.422.984,40

Observação: valores máximos unitários aceitos pela Administração (art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666, de 1993) estão indicados nos respectivos subitens acima.

ITEM 5 – GRA/RR:**CONSTITUÍDO DOS SUBITENS QUE SE SEGUEM**

Subitem 5.1 – Superintendencia Regional do Trabalho no Estado de Roraima– SRTb/RR
Endereço: Sede da SRTb-RR, sito à Avenida Major Williams, 1549 Centro, Boa Vista RR, 69301-110 - Tel: 95 31983850

QUANTITATIVO E TIPO DE POSTOS DE SERVIÇOS	VALOR MÁXIMO ACEITO
01 Posto de Vigilância Armada – 44 horas semanais de segunda a sexta	5.201,26

SUBTOTALS:

- 01 Postode Vigilância Armada– 44 horas semanais de segunda a sexta

TOTAL GERAL:

- **01 posto de serviço.**

VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 5.201,26

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 5 (GRA/RR): R\$ 62.415,12

Valores Máximos Unitários Aceitos pela Administração:

7.23. De acordo com o art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, os valores máximos aceitos pela Administração por posto de serviço estão indicados no Item 3.1 anterior.

7.24. Consequentemente, os valores totais globais, considerando o quantitativo de postos previstos para a contratação, para feito de classificação das propostas apresentadas e adjudicação da maior vantajosa – **menor preço por item** – para a Administração, são os seguintes:

Item 1 - SRA/MG:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 207.542,80**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 1 (SRA/MG): R\$ 2.490.513,60**

Item 2 - GRA/RO:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 139.176,64**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 2 – (GRA RO): R\$ 1.670.119,68**

Item 3 - GRA/MS:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 4 (GRA/MS): R\$ 25.499,95**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 4 (GRA/MS): R\$ 305.999,40**

Item 4 - GRA/AP:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 5 (GRA/AP): R\$ 118.582,04**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 5 (GRA/AP): R\$ 1.422.984,40**

Item 5 - GRA/RR:

- **VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DO ITEM 6 (GRA/RR): R\$ 5.201,26**
- **VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL DO ITEM 6 (GRA/RR): R\$ 62.415,12**

Convenção Coletiva Adotada:

7.25. No cabível em face do escopo da prestação dos serviços foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo sindicato de cada Estado indicado no item 3.1, ressalvado o direito de cada licitante adotar a convenção coletiva entendida cabível, conforme previsto na legislação de regência, ou seja:

SRA/MG:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº MG 000400/2022.

GRA/MS:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2022 n.º MS 000122/2022.

GRA/AP:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº AP000027/2022.

GRA/RR:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº RR 000008/2022.

GRA/RO:

- Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho nº RO000033/2022.

Da adoção da conta corrente vinculada:

7.26. Com a publicação do Caderno de Logística para a prestação de serviços continuados, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, foi instituído o “Fato Gerador” como nova forma de controle de risco e pagamento, priorizando esse modelo o resultado e viabilizando a otimização dos recursos públicos, bem como a execução adequada e econômica do objeto do contrato.

7.27. Não obstante o acima exposto, a escolha desse mecanismo de gerenciamento do risco resguardando-se do descumprimento das obrigações trabalhistas nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deve ser adotado avaliando a relação “custo-benefício” decorrente da adoção desse mecanismo com a adoção da conta corrente vinculada.

7.28. Ainda que a opção do pagamento pelo “Fato Gerador” trate de metodologia que (em tese) poderia trazer maior economia, conforme apontado no referido caderno logístico, o “custo-benefício” efetivo só poderia ser realmente avaliado com a verificação de execução contratual.

7.29. No cotejo dessa relação “custo-benefício”, entende a Administração, no seu poder discricionário do mais oportuno e conveniente, a utilização da conta vinculada é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

7.30. Dessa forma, tendo em vista a possibilidade de mitigação dos riscos inerentes à fiscalização contratual, é/será utilização da conta vinculada como mecanismo de gerenciamento do risco do descumprimento das obrigações trabalhistas, em razão da já comprovada eficiência no controle do processo de fiscalização, pagamento, acompanhamento e posterior liberação dos valores pagos. Esse mecanismo de controle vem sendo adotada como, por exemplo, pela , desde a sua introdução, de forma extremamente exitosa.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

8.1. Visando melhor aproveitamento dos postos, por consequência melhor economia, a distribuição dos postos levou em consideração a forma como se fez em relação às contratações anteriores de cada órgão demandante, com as adequações e/ou ajustes ao longo do tempo e nas condições já indicadas.

8.2. Vale registrar que foi observada a *expertise* da e dos em face de inúmeras licitações e consequentes contratações de prestações de serviços de natureza contínua, e sempre atendendo os princípios da economicidade, da racionalidade e da eficiência, cada a caso.

Unidade e Quantidade de Postos:

8.3. A quantidade de postos de serviços, os valores unitários máximos aceitos pela Administração, valores totais mensais e globais para 12 meses de contrato (vigência inicial da avença) e outros aspectos encontram-se indicados nos itens pertinentes deste ato.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR:

9.1. Conforme exposto neste ato, a contratação de prestação de serviço orientada pelo citado Caderno de Logística.

Estimativa de Preços:

9.2. As estimativas de preços para a contratação da prestação de serviços pretendida já estão indicadas em itens precedentes e seguem os parâmetros estabelecidos para pesquisa, conforme texto da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, ou seja:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)

I-Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017).

II- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017).

III- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017).

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017). (...)

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

9.3. O valor estimado unitário para os postos de serviços empregados na prestação de serviços contínuos, bem assim os valores totais globais aceitos pela Administração para a contratação mensal e por 12 meses de vigência contratual estão indicados no Item 7 deste ato.

9.4. As contratações constam do PAC de cada unidade, conforme constam no processo SEI.

Da Pesquisa de Preços:

9.5. A pesquisa de preços foi feita na forma já indicada no item 7, e tendo em vista a possibilidade de utilização outros critérios ou metodologias, conforme citado no § 3º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2017, a estimativa para licitação será elaborada por meio de elaboração de “planilha de composição dos custos”.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. Esta contratação tem por objetivo propiciar a prestação de serviços contínuos de vigilância, com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser realizada por empresa especializada do ramo, adjudicada em pregão eletrônico a ser instaurado, observadas as minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União, e precedido do exame, nos termos do art. 38, § único, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, pela Divisão de Assuntos Jurídicos Diversos da Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Minas Gerais.

10.2. Ressalta-se que a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, em seu anexo VI-A, definiu os tipos de escala de posto, visando o melhor aproveitamento e, por consequência, maior economia para a Administração, aspectos esses observados pelos órgãos demandantes para a contratação pretendida.

Dos equipamentos de proteção individual e acessórios:

10.3. A Contratada o deverá fornecer aos seus empregados os uniformes e, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador, conforme será detalhado no “**Termo de Referência**”, que integrará o Edital da licitação.

10.4. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

Dos uniformes:

10.5. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.6. Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituí-los por novos, de acordo com o previsto para cada posto de serviço, independentemente do estado em que se encontrem.

10.7. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido para esses fornecimentos periódicos, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

10.8 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10.9. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelos empregados destacados para os postos de serviços, exceto em caso de gravidez.

10.10. No caso acima indicado, os uniformes deverão ser apropriados para a situação (empregada gestante), substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10.11. O usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no

Art. 103. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

I - Apito com cordão;

II - Emblema da empresa;

III - Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3x4.

10.12. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

10.13. O não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.

10.14. A cada será fornecido, mediante recibo, a cada 6 (seis) meses, o quantitativo indicado no item seguinte.

10.15. Os receberão a cada 12 (doze) meses, e ainda – pelo menos – os seguintes itens de uniforme:

- Uma japona, com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
- Duas calças sociais comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
- Duas camisas sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
- Um par de sapato ou de coturno de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou *mocassin* em couro (feminino), ambos na cor preta. Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água.
- Uma manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário, com proteção de borracha em toda extremidade.
- Um cinto em *nylon*, na cor preta ou usual da empresa.
- Dois pares de meia social em poliamida, na cor preta.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

[QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO]

11.1. A prestação de serviços contínuos se afigura oportuno e conveniente para a Administração Contratante que seja licitada/adjudicada por itens, sendo cada item um órgão estadual demandante, ou seja segundo as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Monitoramento de Orçamento e Contratações da Diretoria de Serviços e Unidades Descentralizadas da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria Executiva do Ministério da Economia observando, ainda, no entendido factível e conveniente, a economia de escala e evitar a multiplicidade contratual, consequentemente propiciando o eficaz e eficiente gerenciamento e fiscalização contratual.

11.2. Dessa forma a é mais vantajosa e conveniente para a Administração, considerando que:

O agrupamento por Estado (órgão demandante) aumenta a quantidade de postos, consequentemente sendo mais atrativo para os licitantes e podendo a Administração obter melhores preços em razão do ganho de escala.

A separação por órgãos demandantes decorre do fato de salários normativos diferenciados por Estado, portanto inexistente um “piso salarial nacional”, afóra os aspectos de governança envolvidos, caso a caso.

Como antes dito e aqui repisado, a gestão do contrato de forma centralizada por cada órgão demandante diminui custos administrativos, recursos humanos (escassos) envolvidos no gerenciamento, fiscalização administrativa, técnica e setorial e outras formalidades periódicas, tais como: análises jurídicas de atos praticados ao longo da avença, publicações de extratos e outros procedimentos administrativos e operacionais da alçada a Administração Contratante e que não cabe aqui elencar.

11.3. Diante do exposto exemplificativamente, conclui-se que o critério adotado de adjudicação por itens (como indicado em 3.1) é vantajoso para a Administração, observam as diretrizes da Administração Superior, busca o melhor aproveitamento da competitividade dos mercados locais (Estados da

Federação), a economia de escala e outros fatores e menores preços contratuais, caso a caso, quando realizada a contratação na forma ou solução pretendida, estando, ainda, solução em consonância plena consonância com a Súmula TCU nº 247 do Egrégio Tribunal de Contas da União, *verbis*:

É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

12. DEMONSTRATIVO DO RESULTADOS PRETENDIDOS:

[EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS]

12.1. Não se aplica. A contratação objetiva a prestação de serviços de natureza contínua e comum, voltada para a execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência institucional dos órgãos demandantes, conforme Decreto nº 9.507, de 2018, sendo objeto de execução indireta (*terceirização*), e não havendo servidores do “Plano de Cargos” para tais tarefas nitidamente operacionais.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

[ELABORAR CRONOGRAMA COM TODAS AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO PARA QUE A CONTRATAÇÃO SURTA SEUS EFEITOS E COM OS RESPONSÁVEIS NOS DIVERSOS SETORES]

13.1. Não se faz necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início dos serviços, em face do escopo da prestação de serviços pretendida.

Necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços:

13.2. O objeto da prestação de serviços a ser contratada não apresenta peculiaridades ou complexidades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para o gerenciamento ou fiscalização contratual decorrente. As exigências, procedimentos, rotinas e aferições a serem descritas no **Termo de Referência** – que, por sua vez, com os aprimoramentos decorrentes, não discrepa de atos decorrente de inúmeras licitações anteriores – contém as diretrizes necessárias e suficientes para os procedimentos, aferições e outros atos da alçada da Administração.

13.3. Cumpre ressaltar que os propiciam, periodicamente, capacitação para gestores e fiscais contratuais, afora a própria *expertise* do corpo funcional em decorrência dessas atividades contínuas de gestão e fiscalização exercidas em face de sucessivas contratações, inclusive com o mesmo objeto da contratação pretendida.

Cronograma e inclusão no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

13.4. Conforme informado, não há risco de a contratação falhar em relação a adequações do ambiente, posto não necessárias para a contratação em comento.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

14.1. Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao objeto da contratação pretendida.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Em face da análise desenvolvida – e por ser licitação periodicamente implementada – a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação dos serviços, havendo competitividade do mercado e não observando óbices ao implemento da licitação pretendida.

15.2. Além o exposto, a contratação é essencial e sendo impraticável ficar sem a referida prestação desses serviços pelas razões e ações indicadas neste ato, como no **Termo de Referência** a ser elaborado.

15.3. Finalmente, o gerenciamento e fiscalização do contrato serão efetuados pelo setor de Recursos Logísticos da SRA/MG, observadas as atribuições regimentais;

15.4. O presente ato foi elaborado pela “Equipe de Planejamento da Contratação”, conforme Portaria SRA-MG/ME nº 4709, de 23 de maio de 2022 (publicada no “Boletim de Serviço” de 23 de maio de 2022) e Portaria SRA-MG/ME nº 6067, de 13 de julho de 2022 (publicada no “Boletim de Serviço” de 13 de julho de 2022).

Equipe de Planejamento da Contratação:

Pela **SRA/MG:**

JOSÉ ALFREDO FURST DE OLIVEIRA JÚNIOR

SIAPE 122999

RODOLFO DE MATOS ANDRADE

SIAPE 2239202

Pela **GRA/MS:**

JACKSON AUGUSTO GONÇALVES JACQUES

SIAPE nº 3216805

CAROLINA NUNES KINJO

SIAPE nº 1700721

GILSON GUILHERMINO DA COSTA

SIAPE nº 1170252

Pela **GRA/AP:**

CARLOS ALBERTO LYRIA DOS SANTOS

SIAPE nº 1701857

MARCELLUS MIRA BARBOSA

Pela **GRA/RO:**

NILSON JANUÁRIO DE SOUZA

SIAPE 1634997

GILBERTO JOSÉ MOREIRA

ODARA PINHEIRO COSTA

Pela **GRA/RR:**

TÂNIA REGINA ALMEIDA GUIMARÃES BRITO

SIAPE: 0713066

MARIA JOSÉ PINHEIRO SILVA

SIAPE: 0710428

ROSELI CLAIR DOS SANTOS ROSENDO

SIAPE: 1700727

De acordo.

Pela aprovação destes Estudos Técnicos Preliminares.

Belo Horizonte, 05 de outubro de 2022

WARLEY MACIEL CAMPOS

Chefe da Divisão de Recursos Logísticos - Substituto

De acordo.

Aprovo estes Estudos Técnicos Preliminares elaborado pelos representantes dos órgãos demandantes indicados, representados pelos servidores designados pela Portaria SRA/MG indicada no item **16.4**, no uso das suas atribuições legais e regimentais.

Belo Horizonte, 05 de outubro de 2022

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS

Superintendente Regional – SRA/ME-MG

ADENDO 7

MODELO

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor Total dos Contratos		R\$ _____
<p>DATA/ASSINATURA</p> <p>Representante Legal</p>		



Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 12600.100678/2022-25.

SEI nº 28553791