



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado de Minas Gerais
Divisão de Administração e Logística
Serviço de Licitações e Contratos

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria Executiva – Secretaria de Serviços Compartilhados
Superintendência Regional de Administração do MGI em Minas Gerais

(Processo Administrativo nº10680.000349/2024-79)

Artefato não Sigiloso

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” ou “prestação de serviços”, para atendimento às necessidades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de Minas Gerais, doravante simplesmente SRA/MGI-MG, objetivando a vigilância patrimonial dos edifícios administrados, como indicado neste ato, com o fornecimento de uniformes, armamento e munições (para a vigilância armada) e outros equipamentos adequados à execução da prestação de serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste **Termo de Referência** e seus Adendos, como indicado neste instrumento.

1.1.1. A prestação dos serviços compreende os seguintes quantitativos e valores máximos aceitos por Tipo de Posto para o Item Único:

ITEM ÚNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

BELO HORIZONTE

2 (dois) postos de vigilância armada com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 8.644,20**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

3 (três) postos de vigilância armada com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, sem cobertura ou indenização intrajornada.

Locais da prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 7.409,51**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

1 (um) posto de vigilância armada – LÍDER – com jornada de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 16.703,46**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

Incide sobre o salário base o percentual de 5% a título de gratificação.

1 (um) posto de vigilância armada – LÍDER – com jornada de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada (“horista”).

Locais da Prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 19.337,36**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

Incide sobre o salário base o percentual de 5% a título de gratificação.

1 (um) posto de vigilância armada, com jornada de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada (“horista”).

Locais da prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 16.226,82**

Salário Base a ser observado: **R\$ R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

2 (dois) postos de vigilância armada, com jornada de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com pagamento de intrajornada.

Locais da prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 15.467,66**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

2 (dois) postos de vigilância armada, de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da Prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 18.735,54**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

2 (dois) postos de vigilância armada, de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, com pagamento de intrajornada.

Locais da Prestação dos serviços: Belo Horizonte.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 18.055,28**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

OURO PRETO

1 (um) posto de vigilância armada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da prestação dos serviços: Ouro Preto.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 8.450,02**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

1 (um) posto de vigilância armada, de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da prestação dos serviços: Ouro Preto.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 16.019,64**

Salário Base a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

2 (dois) postos de vigilância armada, de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas, com cobertura de descanso intrajornada ("horista").

Locais da Prestação dos serviços: Ouro Preto.

Valor Máximo Unitário Aceito por Posto: **R\$ 18.555,98**

Salário Base ou Piso Salarial a ser observado: **R\$ 2.286,48**

Vide item 8.1, 8.1.1 e 8.1.2, afora outras disposições do Termo de Referência.

POSTOS DE POSTOS DE SERVIÇO, VALORES E QUANTITATIVOS

BELO HORIZONTE:

A - 1 (um) posto de vigilante LÍDER diurno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 16.703,46**

B - 1 (um) posto de vigilante LÍDER noturno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 19.337,36**

C - 1 (um) posto de vigilante – jornada de 12 por 36 horas diurno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 16.226,82**

D - 2 (dois) postos de vigilante – jornada de 12 por 36 horas noturno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 37.471,08**

E - 2 (dois) postos de vigilante – jornada de 44 horas semanais, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 17.288,40**

F - 3 (três) postos de vigilante – jornada de 44 horas semanais, sem cobertura e sem intrajornada.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 22.228,53**

G – 2 (dois) postos de vigilante – jornada de 12 por 36 horas diurno, com intrajornada.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 30.935,32**

H – 2 (dois) postos de vigilante – jornada de 12 por 36 horas noturno, com intrajornada.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 36.110,56**

· Subtotal de postos de serviço em Belo Horizonte: **14 (quatorze) postos**

· Subtotal do valor estimado (A+B+C+D+E): **R\$ 196.301,53**

OURO PRETO:

A – 1 (um) posto de vigilante – jornada de 12 por 36 horas diurno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 16.019,64**

B – 2 (dois) postos de vigilante – jornada de 12 por 36 horas noturno, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 37.111,96**

C – 1 (um) posto de vigilante – jornada de 44 horas semanais, com horista.

Valor total estimado mensal do subitem: **R\$ 8.450,02**

· Subtotal de número de postos de serviço em Ouro Preto: **4 (quatro) postos.**

· Subtotal do valor estimado (A+B+C): **R\$ 61.581,62**

RESUMO:

TOTAL GERAL DE POSTOS: 18 (dezoito) postos.

VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL: R\$ 257.883,15

VALOR TOTAL PARA 12 MESES DE CONTRATO: R\$ 3.094.597,80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza continuada, conforme justificativa constante dos “Estudos Técnicos Preliminares”, integrante como adendo deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data indicada no Termo de Contrato a ser celebrado (cuja minuta constitui Anexo do Edital), prorrogável por até **10 (dez) anos**, sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua natureza continua e imprescindível para proteção patrimonial dos imóveis indicados neste Termo de Referência, bem como a segurança de servidores, colaboradores, contribuintes e público em geral que acessam os respectivos imóveis, portanto prestação de serviços incluída na programação plurianual, constando do "Planejamento Estratégico" e do "Plano de Aquisição e Contratação" da SRA/MGI-MG e dos demais órgãos atendidos.

1.5. A adoção da adjudicação por **item único** decorre do interesse e conveniência da Administração, como indicado nos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante (adendo) deste Termo de Referência.

Condições Gerais da Contratação:

1.6. As condições, peculiaridades ou particularidades da prestação de serviços pretendida estão indicadas nos "Estudos Técnicos Preliminares" e outros adendos deste Termo de Referência.

Preços Unitários Máximos Aceitos:

1.7. Os **preços unitários máximos aceitos por posto de serviço** estão indicados no **Subitem 1.1.1**, bem assim no **Adendo 1** deste Termo de Referência.

Estimativa das Despesas Contratuais:

1.8. A estimativa das despesas **mensais** considerando o valor estimado unitário por tipo de postos de serviços estão indicados no **Subitem 1.1.1**, bem assim no **Adendo 1** deste Termo de Referência.

2 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (2024 e 2025), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizado em

tópico específico dos “Estudos Técnicos Preliminares”, apêndice deste Termo de Referência, e conforme detalhamentos e outras especificações contidas neste ato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

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

Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

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

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

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

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

Vistoria:

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços; entretanto ressaltado o contido no item **4.9** a seguir.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início de execução do objeto da prestação dos serviços será indicado na cláusula pertinente do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, afora outros detalhamentos constantes em outros itens deste Termo de Referência, estão indicados, em síntese, neste tópico 5.

Local da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados nos órgãos (locais e endereços) indicados no **Adendo 1** deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários segundo a jornada de trabalho estabelecida para cada tipo de posto, como indicado no **Adendo 1** deste Termo de Referência.

Rotinas da execução contratual:

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A contratação envolve o fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos previstos na legislação de regência, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, e outras disposições normativas aplicáveis.

5.4.2. De acordo com o artigo 14 da Lei nº 7.102/1983, as condições essenciais para que as empresas de vigilância operem são as seguintes:

5.4.2.1. autorização de funcionamento concedida conforme o artigo 20 da Lei nº 7.102/1983.

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

5.5. 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 (artigo 12 da Lei nº 7.102, de 1983), o Capital Integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (artigo 13 da mesma lei), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (artigo 11 da referida lei), entre outras.

5.5.1. Para o exercício da profissão de **vigilante e supervisor de vigilância**, nos termos do artigo 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 ao Ensino Fundamental Completo; 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 (se do sexo masculino).

5.5.2. De acordo com a Portaria DPF nº 213/2017, 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.

5.5.3. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos para os diversos tipos de postos de serviço, 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.

5.5.4. 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.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.5.5. 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.

5.5.6. Os objetivos de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública estão previstas no artigo 170 da Constituição

Federal, na Lei nº 12.187/2009, na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1/2010 da SLTI/MP, e no Decreto nº 7.746, de 2012, afora outras normas aplicáveis, exemplificativamente:

Constituição Federal do Brasil: Artigo 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existências dignas, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - Defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003).

Lei nº 12.187, de 2009: Artigo 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 SLTI/MPDG nº 1/2010: Artigo 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 7.746/2012: Artigo 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.

Materiais a serem disponibilizados:

5.5.7. 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.

Dos equipamentos de proteção individual:

5.5.8. 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.

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

5.5.10. 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.

Armamento a ser disponibilizado:

5.5.11. No caso da prestação de serviços de vigilância, 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 artigo 21 da Lei nº 7.102/1983:

Artigo 21. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade: I - Das empresas especializadas.

5.5.12. 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 artigo 22 da Lei nº 7.102/1983:

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

5.5.13. Para a execução dos serviços de vigilância, 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 artigo 114:

Artigo 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.

5.5.14. Para os serviços de vigilância, os artigos 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:

Artigo 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. Artigo 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. Artigo 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 desmuniadas 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 artigo 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.

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

Artigo 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.

5.5.16. 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 artigo 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 = $[\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,20) / (12 \times 5)]$.

5.5.17. Ressalvado o disposto nos subitens precedentes, os empregados destacados para os postos de serviços de Supervisão de Vigilância serão providos dos seguintes equipamentos iguais aos dos vigilantes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 de cada tipo de prestação de serviços.

5.6.4. No caso da prestação de serviços de vigilância – aplicando-se, no que couber aos demais postos de serviços a serem contratados – incumbe, exemplificativamente, as seguintes tarefas:

- 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 do 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 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. Nos casos indicados neste Termo de Referência, a Contratada deverá orientar os vigilantes para, coordenar, acompanhar 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.
- 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.
- 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.

Quanto à necessidade da Contratada promover a transição contratual:

Com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregada.

5.6.7. 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.

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

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

Artigo 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.

5.6.10. 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.

5.6.11. O enquadramento da categoria profissional de vigilante 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 de agente de proteção de aeroporto e Vigilante 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 artigo 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.

Observação: caso venha ocorrer alguma divergência entre o acima exemplificado e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, prevalecerá o conteúdo desta.

Obrigações Gerais da Contratante:

5.6.12. Ressalvas as obrigações indicadas no Termo de Contrato a ser celebrado, são obrigações da Contratante, exemplificativamente:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.
- 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.

- 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.
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 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.
- 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 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.
 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na legislação.
 - 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.
 - 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.
- 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.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 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.

Obrigações Gerais da Contratada:

5.6.13. Ressalvadas as obrigações indicadas no Termo de Contrato a ser celebrado, são obrigações gerais da Contratada, exemplificativamente:

- 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.
- 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.
- 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.
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 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.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 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 na Lei nº 14.133/2021 e normas aplicáveis à espécie.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 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.
- Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017:
 - 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.

- 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.
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 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.
- 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.
- Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 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.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 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.
- 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.
- Não beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º - C do artigo 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 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 artigo 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 artigo 17, XII, artigo 30, §1º, II e do artigo 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.
- Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 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.
- 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.
- Manter responsável nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 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.
- 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 artigo 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 artigo 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 da Contratada:

5.6.14. São obrigações operacionais exemplificativas, afora outras, da Contratada:

Com relação da prestação de serviços vigilância armada e desarmada e, quando o caso, ao Supervisor de Vigilância, conforme o caso:

- 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 setorizados 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 responsável 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.

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

Instalação de Relógio de Ponto Biométrico:

5.6.15. Será exigida a instalação de relógio de ponto biométrico, sem ônus para a Contratante, nas dependências de todos os órgãos indicados neste Termo de Referência.

Da Escolaridade Mínima e Outros Requisitos:

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

- Ensino Fundamental completo 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, urbanidade no trato e boa apresentação.

Observação: caso venha ocorrer alguma divergência entre o solicitado acima e a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente, prevalece o conteúdo desta.

Sistema de Controle de Jornada de Trabalho:

5.6.17. De acordo com o §2º do artigo 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:

Artigo 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.

5.6.18. 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.

5.6.19. 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.

5.6.20. 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.

5.6.21. 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.

5.6.22. 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:

5.6.23. O contrato será gerido pelo setor de Administração e Logística 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:

5.6.24. 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:

5.6.25. 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.

5.6.26. 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:

Relação às especificações técnicas, proposta da Contratada e recebimento provisório.

5.6.27. 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:

Contratada de manter as condições nas quais o contrato foi assinado durante o período de execução.

5.6.28. 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.

5.6.29. 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 deste Termo de Referência e do contrato a ser celebrado.

Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual:

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

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

5.7. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ressalvada a garantia nos termos e condições previstas neste Termo de Referência e no contrato a ser celebrado.

Uniformes:

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças de todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observado o disposto nos itens seguintes.

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

5.8.1.1. 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.

5.8.1.2. No caso de vigilante, este usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no artigo 149 da citada Portaria DPC nº 3.233/2012/2012.

Artigo 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.

5.8.1.3. No caso de vigilante, o modelo de uniforme não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.

5.8.1.4. No caso de vigilante, 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 artigo 149, §1º da citada Portaria DPF nº 3.233/2012.

5.8.1.5. Em relação a todos os postos de serviço, deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes a ser disponibilizado pela Contratante.

5.8.1.6. As peças de uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, bem como fornecidos os equipamentos como se segue.

No caso dos postos de vigilância armada:

- Uma japonsa, 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.
- 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.

No caso dos postos de vigilância desarmada:

- 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.
- 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.

5.8.1.7. Os vigilantes que trabalham ao ar livre receberão 1 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses, e ainda – pelo menos – os seguintes itens de uniforme:

- Uma japonsa, 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.

5.8.1.8. No caso dos postos de supervisor de vigilância receberão – pelo menos os seguintes itens de uniforme – portanto a relação a seguir é apenas exemplificativa:

- Calça.
- Camisa de mangas compridas e/ou curtas com emblema da empresa.

- Cinto.
- Sapatos ou coturnos com solado de borracha.
- Gravata ou lenço.
- Meias.
- Jaqueta de frio ou Japona com emblema da empresa.
- Capa de chuva.
- Paletó com emblema da empresa.
- Crachá de identificação.

5.8.1.9. 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.

5.8.1.10. 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.

5.8.1.11. 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.

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

5.8.1.13. 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.

5.8.1.14. 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.

5.8.2. 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.

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

5.8.4. 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.

Da cobertura do descanso intrajornada

5.8.5. O fornecimento de vigilância deverá garantir a cobertura adequada dos postos durante os períodos de descanso intrajornada dos colaboradores, conforme as especificidades descritas na Seção 1.1.1 do Termo de Referência. A cobertura dos períodos de descanso intrajornada será diferenciada conforme o tipo de posto e as condições estipuladas a seguir:

5.8.5.1. Postos com Cobertura de Horista: Para postos em que o intervalo intrajornada será coberto por um colaborador horista, a empresa contratada deve assegurar a substituição do colaborador titular durante o intervalo. O horista deverá atuar exclusivamente durante o período de descanso intrajornada do titular, garantindo que a vigilância continue ininterrupta.

5.8.5.2. Postos com Intervalo sem cobertura: Em postos onde o intervalo intrajornada será usufruído pelo colaborador titular, o posto permanecerá desocupado durante o intervalo.

5.8.5.3. Postos sem Intervalo Intrajornada: Para postos onde o Colaborador titular não usufruirá do intervalo intrajornada integral, a empresa contratada deverá pagar uma indenização do intervalo intrajornada ao Colaborador titular do posto, conforme as normas trabalhistas vigentes. A compensação deverá ser claramente especificada na proposta da empresa e nos contracheques dos colaboradores. A empresa deverá assegurar que todos os colaboradores em tais postos sejam devidamente informados sobre a ausência de intervalo e a compensação correspondente.

5.8.6. A empresa contratada deverá manter registros detalhados das coberturas intrajornada, incluindo horários de cobertura e intervalos usufruídos, bem como a compensação paga aos colaboradores que não tiveram direito ao intervalo. Esses registros deverão estar disponíveis para auditoria e fiscalização pelo Órgão Contratante, conforme necessário.

5.8.7. A empresa contratada é responsável por garantir que todas as condições de cobertura descritas sejam atendidas e que quaisquer ajustes necessários sejam realizados de forma eficiente e em conformidade com as regulamentações trabalhistas aplicáveis. A não observância dessas condições pode resultar em penalidades e sanções previstas no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

Preposto:

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

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

Rotinas de Fiscalização:

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, artigo 117, caput).

Fiscalização Técnica:

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

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

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção Decreto nº 11.246/2022, artigo 22, III).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/201, artigo 62.

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (artigo 47, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017).

6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas indicadas no tópico pertinente deste Termo de Referência.

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

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

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

Fiscalização Administrativa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.32.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.1.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **6.32.1.1** acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **6.32.1.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes

relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

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

Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Adendo deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados.

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

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

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

Do recebimento:

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Artigo 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Artigos 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade

ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

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

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

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

7.22.1. O prazo de validade.

7.22.2. A data da emissão.

7.22.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante.

7.22.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.22.5. O valor a pagar.

7.22.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível

razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, conforme Instrução Normativa nº 3/2018.

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

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

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

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

Prazo de pagamento:

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.37. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53/2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração, conforme Instrução Normativa nº 53/2020 e Anexos.

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador:

Conta-Depósito Vinculada:

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

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

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

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

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

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

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário.

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias.

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

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

7.47.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço total global, observado o valor máximo unitário por tipo de posto aceito pela Administração**, conforme consta do **Adendo** deste Termo de Referência, bem como **observar o salário normativo adotado**, em face do indicado no subitem **8.1.2** do Edital.

8.1.1. A **inobservância** do indicado no item **8.1** acima **implicará na desclassificação sumária** da Proposta de Preços apresentada.

8.1.2. A licitante **deverá observar o salário normativo indicado** no **ADENDO** deste Termo de Referência, uma vez que o mesmo **guarda total pertinência** com o objeto da prestação de serviços a ser contratada, consequentemente dos profissionais para os respectivos postos de serviços previstos, bem como atende **recomendação** repassada a este órgão público federal pela Procuradoria Regional do **Ministério Público Federal do Trabalho** no Estado de Minas Gerais (salário-base e CCT pertinentes e serviços de natureza contínua, vedados os de "natureza temporária").

8.1.2.1. Em face do contido no subitem **8.1.2** acima e por **guardar total pertinência** com a prestação de serviços licitada, devem os Licitantes observar a Convenção Coletiva de Trabalho – **CCT 2024/2025 – Nº MG000336/2024 – MR004752/2024**, tendo com sindicatos participantes: Sindicato das Empresas de Segurança e Vigilância do Estado de Minas Gerais (CNPJ nº 24.059.628/0001-20), Sindicato Empresas Segurança, Vigilância, Transporte de Valores e Segurança Pessoal (CNPJ nº 21.241.344/0001-62, Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância e Segurança, Segurança de Condomínios, Segurança em Eventos em Espaços Comuns ou Privados (CNPJ nº 23.652.446/0001-04) e Sindicato dos Empregados em Empresas de Segurança, Segurança e Transporte de Valores (CNPJ nº 25.206.723/0001-72).

Regime de Execução:

8.2. O regime de execução do contrato é o indicado no tópico pertinente deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação Jurídica:

8.4. Ato de autorização para o exercício da atividade de vigilância armada e desarmada expedido pelo setor competente do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos da legislação de regência.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.6. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

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

8.8. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

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

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

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

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

8.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

8.14. Apresentar **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor: Lei nº 14.133/2021, artigo 69, caput, inciso II.

8.15. Apresentar **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

8.15.1. Ter **Índices** de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1** (um).

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

8.15.3. Ter **Patrimônio Líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

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

8.16. Declaração do licitante, acompanhada da **Relação de Compromissos Assumidos**, conforme modelo constante do **Adendo** deste Termo de Referência de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.16.1. A declaração deve ser acompanhada da **Demonstração do Resultado** do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

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

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

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

Qualificação Técnica:

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo de declaração sugerido e que constitui **Adendo** deste Termo de Referência.

8.19.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo sugerido indicado no item anterior.

8.19.2. Registro ou inscrição da Licitante no setor competente do **Departamento de Polícia Federal** do Ministério da Justiça e da Segurança Pública em plena validade e em face do objeto da licitação, ou seja: prestação de serviços contínuos de vigilância armada e desarmada.

8.19.3. Apresentar **autorização para a aquisição e a posse de armas e munições**, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1993, Decreto nº 89.056/1993 e demais disposições aplicáveis à espécie.

8.19.4. Apresentar **Autorização de Funcionamento**, expedida pelo setor competente do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme Lei nº 7.102/1993, Decreto nº 89.056/1983, Portaria DPF nº 387/2006 e demais disposições aplicáveis à espécie.

8.19.5. Apresentar, se o caso, documento de **Revisão de Autorização de Funcionamento** da Licitante na atividade objeto da contratação pretendida, em plena validade, conforme portaria anteriormente citada.

8.19.6. Apresentar a **Relação de Armas** e cópias autenticadas dos respectivos **"Registro de Armas"** e de **"Porte de Armas"** que serão utilizados pela mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, na prestação de serviços licitada.

8.19.7. Apresentar **comprovação da formação técnica** específica da mão de obra empregada na prestação de serviços contínuos licitada, mediante

“Certificado de Curso de Formação de Vigilantes”, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

8.19.8. Apresentar, se o caso, outros documentos e comprovação que – por lei, decreto, portaria ou regulamento – a Licitante se veja obrigada a ter em face da prestação de serviços de vigilância licitada.

Qualificação Técnico-Operacional:

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

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

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

8.21.2. Comprovação que já executou, pelo menos, um **contrato com um mínimo de 50%** (cinquenta por cento) do **número de postos de trabalho de vigilância** a ser contratado.

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

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

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

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

8.26. Declaração de que o licitante **possui ou instalará escritório na cidade de Belo Horizonte ou na sua Região Metropolitana**, definido pela Administração, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contado a partir da vigência do contrato. Modelo sugerido dessa declaração constitui **Adendo** deste Termo de Referência.

8.27. Quando for o caso, serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional:

8.28. Apresentar profissional, abaixo indicado, se o caso devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

8.28.1. Para prestação de serviços de natureza contínua de vigilância armada.

8.29. O profissional indicado, na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021).

8.30. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.31. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social

8.33. Como condição de habilitação prevista no inc. IV, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, o Licitante deverá apresentar declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

8.33.1. A veracidade da declaração de que trata o item anterior será verificada por meio de consulta realizada no sistema do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante a emissão da Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total **mensal** da contratação é de **R\$ 257.883,15 (duzentos e cinquenta e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e quinze centavos)** e de **R\$ 3.094.597,80 (três milhões, noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)** para **12 (doze) meses de contrato**, considerando o tipo e número de postos de serviços de vigilância indicados no **Subitem 1.1.1** deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e o Contratado, conforme especificado na matriz de risco inerente à contratação pretendida.

Adequação Orçamentária:

9.3. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para a SRA/MGI-MG e demais Órgãos atendidos, sendo inserida a programação orçamentária e financeira na cláusula própria do Termo de Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui Anexo do Edital do pregão eletrônico.

Adendos deste Termo de Referência:

9.4. Integram este Termo de Referência como **adendos**, para todos os fins e efeitos:

Adendo 1:

- Estudos Técnicos Preliminares, Pesquisas de Preços e Orçamentos

Adendo 2:

- Planilha de Custo e de Formação de Preços. (Observação: cabe exclusivamente a Licitante observar as disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, na elaboração das planilhas por tipo de postos de serviço).

Adendo 3:

- Mapa de Risco.

Adendo 4:

- Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público da União quanto à impossibilidade da participação de cooperativas em licitações objetivando a contratação da prestação de serviços de natureza continuada, em regime de dedicação exclusiva, ali relacionadas).

Adendo 5:

- Quantitativo e tipos de postos de serviço, valores estimados e salário normativo a ser observado na formulação das Propostas.

Adendo 6:

- Instruções para o preenchimento (não exaustivas) da planilha de custos e de formação de preços

Adendo 7:

- Atestado de Vistoria Facultativa (modelo sugerido).

Adendo 8:

- Declaração de Existência ou de Instalação de Matriz, Filial ou Escritório em Belo Horizonte ou na sua Região Metropolitana (modelo sugerido).

Adendo 9:

- Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Adendo 10:

- Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública (modelo sugerido).

Elaboração do Termo de Referência:

Este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria SRA/MGI-MG nº 5.117, de 19 de julho de 2.024 (publicada no "Boletim de Serviço" de igual data e cópia inserida nos autos do processo); tendo as adequações e/ou ajustes entendidos cabíveis, em face das especificidades ou particularidades da contratação pretendida, com base no apoio administrativo e operacional do Setor de Administração de Edifícios da Divisão de Administração e Logística desta SRA/MGI-MG, bem assim considerando a *expertise* decorrente de sucessivas licitações e contratações, ao longo do tempo.

Equipe de Planejamento da Contratação:

RODOLFO DE MATOS ANDRADE

SIAPE Nº 2239202

JOSÉ ALFREDO FURST DE OLIVEIRA JÚNIOR

SIAPE Nº 122999

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA DA DIAL:

Senhor Superintendente,

Proponho a aprovação considerando que o Termo de Referência atende às exigências, rotinas, procedimentos e detalhamentos necessários – sendo adotado o modelo padrão da Advocacia-Geral da União – para a prestação de serviços comuns e de natureza continuada de vigilância armada pretendida (em face da contratação atual ora vincenda), a ser licitada por meio de pregão, na modalidade eletrônica, com a contratação objetivando a proteção patrimonial dos imóveis indicados neste ato administrativo.

SÔNIA LÚCIA DIAS

Chefe da Divisão de Administração e Logística

APROVAÇÃO:

De acordo.

Aprovo o Termo de Referência, no uso de minhas atribuições legais, considerando a elaboração pela Equipe de Planejamento da Contratação designada, bem assim a manifestação da Chefia da Divisão de Administração e Logística desta Superintendência, em face das suas atribuições regimentais.

WARLEY MACIEL CAMPOS

Superintendente Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo de Matos Andrade, Chefe(a) de Serviço**, em 23/09/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Warley Maciel Campos, Superintendente Substituto(a)**, em 23/09/2024, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Lúcia Dias, Chefe(a) de Divisão**, em 23/09/2024, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Alfredo Furst de Oliveira Junior, Chefe(a) de Divisão**, em 23/09/2024, às 18:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45188299** e o código CRC **498E498C**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência Contratação Direta de Serviços com mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Referência: Processo nº 10680.000349/2024-79.

SEI nº 45188299