



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AM
Processo Administrativo nº 08240.002546/2023-89

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08240.002546/2023-89

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

Atualização: fevereiro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Revisado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de vigilância ostensiva armada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, nas dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amazonas e postos descentralizados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código do Serviço (CATSER)	HORÁRIO	CBO	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR GLOBAL ESTIMADO ANUAL (R\$)
I	01	Vigilante diurno, armado, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23647	07 - 19h	5173	Posto de Serviço	04	524.565,12
	02	Vigilante noturno, armado, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23957	19 - 7h	5173	Posto de Serviço	09	1.437.130,08
	VALOR GLOBAL ANUAL							R\$ 1.961.695,20

1.2. O serviço objeto dessa contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme a IN Nº5 de 2017, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000027/2023
- II. Data de publicação no PNCP: 14//02/2023
- III. Id do item no PCA: 10
- IV. Classe/Grupo: Serviço de investigação e segurança / 852
- V. Identificador da Futura Contratação: 200382-15/2022

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 pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [C](#)aderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial de 2014:

4.1.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

4.1.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.3. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

4.1.4. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

4.1.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.8. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.9. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

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

4.1.11. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.12. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.13. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.

4.1.14. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

4.1.15. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

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

4.1.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.1.18. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- h) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- i) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- j) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- k) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

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

4.9. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de visita pelo telefone: (92) 3655-1537 Chefia do SELOG, para a cidade de Manaus, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Para o restante das localidades, seguem os contatos abaixo:

- (097) 3412-2180/3925/4805 relativo aos imóveis localizados em Tabatinga;
- (097) 3343-3401 do Posto Avançado de Tefé;
- (097) 3471-1432/1051 do Posto Avançado em São Gabriel da Cachoeira;
- (092) 98110-0707 do NEPOM;
- (021) 98021-5587 Posto Avançado Santo Antônio do Içá

4.10. 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. Início da execução do objeto: impreterivelmente, no dia 09/08/2023, a fim de que não haja descontinuidade.

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

5.1.2.1. 000023647 – Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança – Orgânica - 12h diurnas – 2ª a domingo;

5.1.2.2. 000023957 – Prestação de Serviço de Vigilância e Segurança – Orgânica - 12h noturnas – 2ª a domingo.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O trabalho de segurança física e patrimonial, armada, será realizado por meio de postos previamente estabelecidos pela Administração, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, objetivando fundamentalmente assegurar a integridade do acervo patrimonial da Polícia Federal, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras que redundem em dano ao patrimônio e atender os quantitativos mínimos para garantir a segurança patrimonial e dos servidores, prestadores de serviços e demais pessoas que circulem por suas dependências. O serviço será realizado de forma contínua de forma que vigilância seja efetivada nas 24 (vinte e quatro) horas de cada dia dos 7 (sete) dias da semana.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS			
Avenida Domingos Jorge Velho, Nº 40, Dom Pedro II, Manaus/AM, CEP 69042-470			
Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
01	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19:00h ou a critério da Administração.	01	02

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS

Avenida Domingos Jorge Velho, Nº 40, Dom Pedro II, Manaus/AM, CEP 69042-470

02	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	02	04
----	---	----	----

NEPOM

Rua Agente Mauro Lobo, Km 03, Praia Dourada, Tarumã, Manaus/AM

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
03	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19:00h ou a critério da Administração.	01	02
04	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	02	04

DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA/AM

Avenida da Amizade, Nº 26, Bairro Ibirapuera, Tabatinga/AM, CEP 69.640-000

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
05	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19:00h ou a critério da Administração.	01	02
06	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	01	02

BASE FLUVIAL DA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA/AM

Município de Tabatinga/AM

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
07	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19:00h ou a critério da Administração.	01	02
08	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	01	02

POSTO AVANÇADO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA / AM

Avenida Dom Pedro Massa, s/n, Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM CEP 69750-000

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS

Avenida Domingos Jorge Velho, Nº 40, Dom Pedro II, Manaus/AM, CEP 69042-470

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
09	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	01	02
POSTO AVANÇADO DE SANTO ANTONIO DO IÇÁ / AM			
Estrada S. Salvador, S. José, Santo Antonio do Içá/AM, CEP 69680-000.			
Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
10	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	01	02
POSTO AVANÇADO DE TEFÉ			
Rua Olavao Bilac, nº 147 - centro - CEP: 69.470-000, Município de Tefé/AM			
11	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07:00h ou a critério da Administração.	01	02

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.4. Do serviço de vigilância e suas peculiaridades

5.4.1. Os postos de trabalho objeto desta contratação somente podem ser supridos por profissionais da categoria de "vigilante", o que decorre da especificidade dos serviços prestados e da necessidade operacional. As atividades desempenhadas correspondem às descritas nos códigos 5173-30 (vigilante) da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (*disponível via <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>*), do Ministério do Trabalho e Emprego, a saber:

Vigilantes:

“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; **recepionam 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; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.”

5.4.2. Os serviços de vigilância e segurança armada serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, Instrução Normativa do MPDG/SEGES nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

5.4.3. Para os postos armados, 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.

5.4.4. Sem prejuízo das atribuições individuais, a prestação dos serviços de vigilância e segurança armada, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

5.4.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 5.4.6. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 5.4.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 5.4.8. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.4.9. 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 no período noturno, feriados e finais de semana;
- 5.4.10. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.4.11. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 5.4.12. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.4.13. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação, horários de entrada e saída e tarefa a executar;
- 5.4.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.4.15. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 5.4.16. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.4.17. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, ressalvado o uso dos maleiros, para uso dos visitantes;
- 5.4.18. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.4.19. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.4.20. Manter(em)-se, o(s) vigilante(s), no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.4.21. Registrar e controlar, com a fiscalização da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.4.22. Controlar a entrada e saída de equipamentos não pertencentes ao patrimônio da CONTRATANTE, por meio de registro nas Portarias de acesso à Agência.
- 5.5. São atribuições dos Vigilantes:**
- 5.5.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público interno e externo com atenção e presteza;
- 5.5.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 5.5.3. Evitar permanecer em grupos no posto de trabalho conversando com visitantes, colegas ou vigilantes, salvo se no estrito cumprimento do dever;
- 5.5.4. Usar telefone somente para o desempenho de suas atividades;
- 5.5.5. Para o quadro de profissionais masculino: apresentarem-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;
- 5.5.6. Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados e os sapatos com salto baixo;
- 5.5.7. Não permitir sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 5.5.8. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, informando, de sua indisponibilidade ao Plantonista;
- 5.5.9. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;

- 5.5.10. Portar sempre sua carteira nacional de vigilante (CNV) válida;
- 5.5.11. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 5.5.12. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando, orientando e, se for o caso, acompanhando-os, rapidamente, ao local pretendido;
- 5.5.13. Manter-se atento ao movimento de pessoas e, havendo suspeita, fazer abordagem de forma educada visando dirimir a suspeita;
- 5.5.14. Ficar atento para o caso de o visitante portar arma de fogo ou arma branca e, se for o caso, alertar o plantonista para conhecimento e providências;
- 5.5.15. Facilitar o acesso aos portadores de necessidades especiais – PNE's, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de veículos;
- 5.5.16. Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas da Polícia Federal por meio de detectores de metal e equipamentos de raio X, quando for o caso;
- 5.5.17. Tirar dúvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de portas eletrônicas e crachás de identificação, quando for o caso;
- 5.5.18. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;
- 5.5.19. Orientar e fiscalizar o acesso à garagem interna dos Postos de Vigilância;
- 5.5.20. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;
- 5.5.21. Efetuar em sistema de controle próprio, o registro da entrada e a saída dos veículos que adentrarem na dependência da CONTRATANTE, sendo oficiais ou particulares;
- 5.5.22. Fechar os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente;
- 5.5.23. Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação da inexistência de veículos particulares nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.5.24. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e equipamentos fora do horário de funcionamento do órgão;
- 5.5.25. Havendo necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, verificar se está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;
- 5.5.26. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Plantonista, no caso de desobediência;
- 5.5.27. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los à apreciação da CONTRATADA;
- 5.5.28. Não permitir a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, cuja ocorrência deverá ser acionado o Supervisor, salvo quando autorizada expressamente pela CONTRATANTE ou ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 5.5.29. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências da instituição, salvo nos casos de emergência;
- 5.5.30. Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
- 5.5.31. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;
- 5.5.32. Comunicar o patrulhamento policial, bem como a gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio;
- 5.5.33. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 5.5.34. Fazer rondas periódicas na área de sua guarda verificando quaisquer anormalidades;
- 5.5.35. Assumir o posto no horário apazado sempre de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.5.36. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 5.5.37. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 5.5.38. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- 5.5.39. Orientar seu reserva de todas as restrições existentes no posto;
- 5.5.40. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;

- 5.5.41. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando o fato, imediatamente a chefia imediata;
- 5.5.42. Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 5.5.43. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 5.5.44. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da função;
- 5.5.45. Abster-se de participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 5.5.46. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, em especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 5.5.47. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 5.5.48. Evitar tratar de quaisquer assuntos com pessoas desconhecidas, nas dependências dos Postos;
- 5.5.49. Não abordar autoridades ou vigilantes de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado por sua chefia imediata;
- 5.5.50. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 5.5.51. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- 5.5.52. Adotar todas as providências ao seu alcance, para, dentro de suas atribuições, solucionar problemas ou agir em casos emergenciais;
- 5.5.53. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndio ou outros sinistros segundo orientações específicas visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- 5.5.54. Portar sempre, seu crachá de identificação, bem como sua carteira nacional de vigilante (CNV) válida;
- 5.5.55. Manusear arma de fogo e/ou arma branca somente quando necessário e em serviço;
- 5.5.56. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar/emprestar a outras pessoas;
- 5.5.57. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la ao entregar ao sucessor;
- 5.5.58. Ao receber/entregar a arma, passá-la aberta e sem munição;
- 5.5.59. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre fechado;
- 5.5.60. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações recebidas do supervisor e preposto;
- 5.5.61. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;
- 5.5.62. Acionar e auxiliar o corpo de bombeiros ou unidade de emergência médica quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Materiais durabilidade 12 meses	
Item	Quantidade Anual por empregado (A)
Capa para colete	1
Livro de Ocorrência	4
Cinto com coldre e baleiro por posto;	1
Porta Cassetete por posto;	1
Equipamentos - Durabilidade 60 meses	
Item	Quantidade Anual por empregado (A)
Revólver calibre 38 por posto;	1
Munição calibre 38 por posto;	12

Distintivo tipo Broche por vigilante;	1
Cassetete por posto.	1
Apito por vigilante;	1
Cordão de Apito por vigilante;	1
Lanterna (com iluminação feita por leds) grande mínimo 3 pilhas por posto;	1
Coletes à prova de balas (Portaria nº. 387/2006-DG/DPF e Portaria rf. 191/2006-MTE) por vigilante;	1
Rádio/transceptor (1 aparelho para cada posto e 2 aparelhos para os representantes da Administração/Plantonistas);	1

5.6.1. A Contratada deverá fornecer munição, sempre nova, para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, a cada ano.

5.6.2. A munição deve ser procedente do fabricante, não sendo permitido o uso de munições recarregadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8. O serviço de vigilância a ser licitado deverá ser prestado por pessoa jurídica de Direito Privado autorizada pelo Ministério da Justiça, conforme o art. 20 da lei 7.102/83. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, conforme art. 17 da lei 7.102/83, atendendo os requisitos do art. 16 desta mesma lei.

5.9. Dever-se-á observar a legislação pertinente, em especial, a convenção coletiva de trabalho da categoria (CCT) e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações posteriores, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

5.10. Da quantidade de postos de trabalho para a contratação

5.10.1. O quantitativo de postos de trabalho, conforme especificado acima, visa atender os **quantitativos mínimos necessários** para manutenção da segurança dos Postos de serviço.

5.10.2. Para a vigilância das instalações e segurança das pessoas, a área requisitante busca atender com postos 12 x 36 horas continuamente, sendo necessário por questão de segurança patrimonial e dos próprios profissionais envolvidos o quantitativo mínimo exigido acima.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de 1 (um ano), contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Uniformes

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

5.13. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, a serem distribuídas anualmente:

Uniforme - Vigilante	
Item	Quantidade Anual por empregado (A)
Calças compridas, com tecido e confecção adequados	4
Camisas de manga curta, com tecido e confecção adequados	4
Pares de meia cano longo na cor branca	4
Cinto na cor preta	2
Capa de chuva plástica resistente e de boa qualidade, em comprimento adequado	1
Boné/cobertura com tecido e confecção adequados	2
Camisas de manga comprida, com tecido e confecção adequados	2
Pares de calçados tipo coturno, em material resistente	2
Crachá de acordo com as regras e os modelos exigidos nos pontos de imigração em atuação	1

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

5.15. 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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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 conterà 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

6.4. 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.

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período/ horário da execução dos serviços.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.15. 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.

- 6.16. 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.
- 6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.18. 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.
- 6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.21. 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.
- 6.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.23. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.24. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.33.1.1.1 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;
- 6.33.1.1.2 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;
- 6.33.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.33.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5 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:
- 6.33.1.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

- 6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Conta-Depósito Vinculada

- 6.33. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 6.34. 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.
- 6.35. 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.
- 6.36. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 6.37. 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:
- 6.37.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 6.37.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 6.37.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 6.37.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.37.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 6.41. 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.
- 6.42. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.43. 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.
- 6.44. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II - IMR ou outro instrumento substituto 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; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com qualidade mínima exigida;
- 7.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial,

sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade em [serviços de vigilância](#), expedido pelo [Ministério da Justiça](#) nos termos do [art. 20 da Lei nº 7.102/1983](#) e

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [FEDERAL/ESTADUAL/DISTRITAL/MUNICIPAL](#) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [FEDERAL/ESTADUAL/DISTRITAL/MUNICIPAL](#) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

8.22.4. 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.

8.22.5. 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.

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

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

8.23.2. 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.

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

8.25. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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 em nome da licitante.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

8.31. 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.

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.34. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.961.695,20 (Um milhão novecentos e sessenta e um mil seiscentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 00001/30108;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 172371;
- IV. Elemento de Despesa: 339037;
- V. Plano Interno: PF99900AG23

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

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Anexo I -Estudo Técnico Preliminar

1.INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 08240.002546/2023-89

2.OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP foi elaborado de acordo com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e do Art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e visa analisar a viabilidade da presente contratação de Pessoa Jurídica para **prestação de serviços terceirizados de VIGILÂNCIA ARMADA, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra**, a fim de atender às necessidades da SR/DPF/AM e suas descentralizadas, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

3.DESCRICÃO DA NECESSIDADE

A Polícia Federal, conforme definido no art. 144 da Carta Magna, é órgão permanente que compõe a estrutura da Segurança Pública e tem o dever de fornecer aos cidadãos segurança efetiva e eficaz, sendo responsável pelas funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras e, com exclusividade, pela função de polícia judiciária da União, cabendo-lhe, entre outras atribuições, prevenir e reprimir tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho; apurar as infrações penais contra a ordem política ou social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme.

A necessidade atual da Superintendência de Polícia Federal no Amazonas para o serviço de vigilância armada deve-se, dentre outros motivos, pela existência de caixas eletrônicos nas dependências; pela guarda de material apreendido; guarda do acervo patrimonial da Instituição e pela segurança do público externo que circula em suas dependências do órgão, dos servidores e dos terceirizados que trabalham nas Unidades da Superintendência espalhadas pelo Estado do Amazonas. Os bens alocados nas edificações que compõem a Sede da Superintendência e as demais unidades da Polícia Federal no Estado do Amazonas constituem relevante patrimônio que consiste de mobiliário, equipamentos de informática, equipamentos de fiscalização, materiais apreendidos e equipamentos de instalações da infraestrutura do prédio, como aparelhos de ar condicionado etc. Além disso, a vigilância também tem como objetivo evitar que pessoas não autorizadas adentrem em locais não permitidos, mantendo-se a segurança dos servidores, colaboradores, estagiários e público externo que transitam nestas unidades.

A preservação desse patrimônio e da segurança do pessoal é uma preocupação constante, não se admitindo, ainda que em caráter eventual, submetê-lo a risco por falta de serviços de vigilância.

Em decorrência da necessidade de vigilância constante das edificações, o presente processo tem por objetivo **contratar empresa para prestação de serviços terceirizados de VIGILÂNCIA ARMADA, em regime de execução indireta, com**

dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender às necessidades das unidades da Polícia Federal no Estado do Amazonas. O atual contrato tem término de vigência prevista para 09/08/2023 (sem possibilidade de prorrogação ordinária), por outro lado, permanece a necessidade da Administração em manter a continuidade desse tipo de serviço, por este motivo é necessária a presente contratação.

Por estes motivos, é que se justifica a presente licitação para contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços terceirizados de VIGILÂNCIA ARMADA, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante

Responsável

SELOG/SR/PF/AM

DAIANE MEDEIROS DA GLORIA

5.DESCRICÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço deverá ser prestado por sociedade empresária credenciada junto ao Departamento de Polícia Federal, nos moldes da legislação pertinente, em especial, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT), a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e demais normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

Trata-se de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento as necessidade da Polícia Federal, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

A realização contínua dos serviços representa um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas da Superintendência da Polícia Federal e de suas unidades no Amazonas, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, requerendo, assim, a presença do profissional nas dependências do órgão, ou seja, a vigilância deve ser ostensiva e manter plantão de vigilância, comportando assim as mais diversas atividades requisitadas. Neste contexto entendemos que manter um posto de vigilância noturna evita arrombamentos, ou seja, manter os postos de vigilância trazem retorno econômico no sentido da preservação do patrimônio.

Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Como requisitos, a contratação deve contemplar o seguinte:

- observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;
- estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação.
- dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;
- célere instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços;
- prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista, a Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF e demais normas relacionadas às atividades de Segurança Privada;

O serviço que se objetiva contratar é de natureza continuada em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do Órgão;

A duração inicial do contrato será de 1 ano, podendo ser prorrogado até 5 anos, observadas as diretrizes do art. 106 da lei 14.133/21. O contrato, ainda, poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, se respeitadas as condições do art. 107 da lei 14.133/2021;

Em face das dimensões, das características e das atividades do Órgão, a solução adotada será a de prestação do serviço com fornecimento de mão de obra, ou seja, os profissionais executarão suas tarefas nas instalações do órgão contratante.

Para que tais requisitos sejam alcançados, envida-se os esforços para a contratação de pessoa jurídica de direito privado habilitada e credenciada pelos órgãos competentes a prestar o serviço de segurança física e patrimonial, armada e desarmada.

6.LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com art. 7º, III, *a e b*, da Instrução Normativa nº 40/2020 - SEGES/ME, o levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

Por se tratar de atividade comum a todos os órgãos, o serviço de vigilância tem sido contratado pelos órgãos da Administração Pública, os quais foram fonte de consulta para elaboração de pesquisa de mercado.

Não será necessária a realização de consulta, audiência pública ou diálogo com fornecedores para coleta de contribuições, uma vez que o produto a ser adquirido é facilmente encontrado no mercado, definido como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

No tange a média de preços, em observância ao disposto na IN n.º 05/2015 e suas alterações e na IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foram utilizados os seguintes meios de precificação dos serviços:

- pesquisa utilizando a ferramenta "Banco de Preços", que compila valores do mesmo serviço em diversos Pregões;
- pesquisa no site www.paineldeprescos.planejamento.gov.br, com função similar à da ferramenta "Banco de Preços", pesquisa resultado de licitações com contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- consulta a órgãos públicos federais a fim de verificar os preços praticados pelos mesmos.
- dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso.

O detalhamento dos valores orçados e a compilação dos mesmos constará no mapa comparativo de preços.

7.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução apontada pelo presente estudo é a contratação de empresa prestadora de serviços vigilância armada a fim de suprir a necessidade da SR/PF/AM e de suas unidades descentralizadas em razão do término da vigência do atual contrato, aliado à impossibilidade de prorrogação do mesmo por força de ter-se exaurido o número máximo de prorrogações permitidos por lei.

O serviço a ser prestado será executado sob o regime de postos com escala de 12x36 horas, de acordo com as rotinas fixadas no Termo de Referência.

A contratação pretendida dar-se-á a partir de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global para 1 ano de contratação, podendo ser prorrogada conforme arts. 106 e

107 da lei 14.133/21, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio www.comprasnet.gov.br.

Destarte, justifica-se a solução escolhida pelo fato de o serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade, os quais podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do art. 3, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019.

Os padrões de desempenho e qualidade do serviço a ser contratado pode ser objetivamente definido pelo ato convocatório,

por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A 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.

O serviço a ser contratado deverá ser prestado de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As definições ou padrões para instruir os quantitativos são basicamente baseados na atual contratação. Sabe-se que estes quantitativos são variáveis, dependendo principalmente das necessidades de serviço de cada chefe de setor, do movimento nas portarias, da criação de setores que requerem segurança elevada, dos casos de roubos, dos casos de invasão, dos casos de falta de uso de crachá, dos eventos internos, das rondas externas, das escalas para almoço, da quantidade de saídas/entradas abertas do órgão, dentre outras. Desta forma, consta abaixo o quantitativo que deverá ser contratado:

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA FEDERAL NO AMAZONAS			
Avenida Domingos Jorge Velho, Nº 40, Dom Pedro II, Manaus/AM, CEP 69042-470			
Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
01	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19: 00h ou a critério da Administração.	01	02
02	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	02	04
NEPOM			
Rua Agente Mauro Lobo, Km 03, Praia Dourada, Tarumã, Manaus/AM			

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
------	---------	--------------	------------------

03	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19: 00h ou a critério da Administração.	01	02
04	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	02	04

DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA/AM

Avenida da Amizade, Nº 26, Bairro Ibirapuera, Tabatinga/AM, CEP 69.640-000

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
05	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19: 00h ou a critério da Administração.	01	02
06	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	01	02

BASE FLUVIAL DA DELEGACIA DE POLÍCIA FEDERAL EM TABATINGA/AM

Município de Tabatinga/AM

Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
------	---------	--------------	------------------

07	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, DIURNO , de segunda-feira a domingo , de 07:00h às 19: 00h ou a critério da Administração.	01	02
08	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	01	02
<p>POSTO AVANÇADO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA / AM</p> <p>Avenida Dom Pedro Massa, s/n, Centro, São Gabriel da Cachoeira/AM CEP 69750-000</p>			
Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes
09	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	01	02
<p>POSTO AVANÇADO DE SANTO ANTONIO DO IÇÁ / AM</p> <p>Estrada S. Salvador, S. José, Santo Antonio do Içá/AM, CEP 69680-000.</p>			
Item	Serviço	Nº De Postos	Nº de Vigilantes

10	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	01	02

POSTO AVANÇADO DE TEFÉ**Av. Brasil, nº43. Bairro São Francisco, Tefé/AM**

11	Posto de Vigilância Armada, 12x36h, NOTURNO , de segunda-feira a domingo , de 19:00h às 07: 00h ou a critério da Administração.	01	02
----	--	----	----

Em observância ao item 8 do Anexo VI-A da IN 05/2017, informa-se que foi realizada análise visando otimizar os postos de vigilância, de forma a contratar apenas aqueles postos de vigilância que se mostraram essenciais, de acordo com as necessidades da Polícia Federal. Dessa forma, estima-se a contratação de 4 postos diurnos e 9 noturnos, totalizando 8 vigilantes para postos diurnos e 18 vigilantes para postos noturnos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**Valor (R\$): 1.961.695,20**

Os valores abaixo estimados são resultado de ampla pesquisa de mercado:

Item	Descrição	Código do Serviço (CATSER)	Horário	CBO	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado por posto	Valor global estimado
1	12 (doze) horas diurnas , armados, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23647	07 - 19h	5173	Posto de Serviço	04	10.928,44	524.565,12
2	12 (doze) horas noturnas , armados, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23760	19 - 7h	5173	Posto de Serviço	09	13.306,76	1.437.130,08

Valor mensal da Contratação	R\$ 163.474,60
Valor Anual da Contratação	R\$ 1.961.695,20

Os valores mensais dos postos encontram-se fora dos valores limites fixados pelo Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão no caderno técnico do exercício de 2019, disponível no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-tecnicos-e-valores-limites/cadernos-tecnicos-e-valores-limites-2019>, uma vez que o salário base e os direitos a serem pagos à categoria de vigilantes foram retirados da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2025, de número de registro no MTE AM000051/2023, que abrange a categoria de todos os trabalhadores pertencentes ao grupo econômico das Empresas de Vigilância e Segurança do Estado do Amazonas, tendo em vista o objetivo de enquadrar os valores na situação atual da categoria.

10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Para atingir a finalidade administrativa almejada, não se faz necessário parcelar a solução: como se trata de serviços, a individualização do objeto é suficientemente clara e prescinde de parcelamento.

A licitação será dividida em itens e estes, por sua vez, agrupados em um único grupo em razão do objeto e do local de prestação dos serviços. A agregação de itens divisíveis em um único grupo será feita devido os seguintes motivos:

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

A contratação será feita de forma conjunta de serviços com materiais/equipamentos. Isto é justificado pelos seguintes motivos:

- Integração e compatibilidade: O serviço de vigilância está intimamente relacionado aos materiais e equipamentos necessários para execução do serviço e, assim, a contratação conjunta garante a integração e compatibilidade adequadas entre eles.
- Redução de riscos e responsabilidades: A gestão de garantir manutenção, qualidade e guarda dos materiais e equipamentos será feita pela empresa contratada, sendo crucial para a execução adequada dos serviços contratados.
- Legalidade: De acordo com o art. 21, inciso I, da lei 7.102/83, as armas destinadas ao uso dos vigilantes serão propriedade e responsabilidade das empresas especializadas.

Resumidamente, os materiais/equipamentos são intrínsecos à execução do serviço e, por isso, será feita a contratação conjunta de serviços com materiais/equipamentos.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os serviços que se visa a contratar são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12.ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

No tocante ao Planejamento Estratégico do órgão, a contratação pretendida consta na Resolução 005-CGPF/PF, de 12 de agosto de 2021, que aprovou a atualização do Plano Estratégico 2021/2023, conforme transcrito a seguir:

"Objetivo Estratégico: Conferir efetividade no Emprego dos Recursos. Ação Estratégica: Padronizar a gestão de compras e contratações."

13.BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Por meio da contratação pretendida a SR/PF/AM visa garantir maior segurança em suas dependências, evitando o acesso de terceiros não autorizados, zelando pela saúde e bem-estar de seus funcionários, servidores e terceiros que frequentam as unidades.

14.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O Órgão já possui ambiente adequado para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

15.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a presente contratação não foram constatados a ocorrência de possíveis impactos ambientais.

16.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

16.1.JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, uma vez que estão abaixo dos limites máximos estabelecidos, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim, declaro a viabilidade e recomendo a contratação aqui proposta.

17.RESPONSÁVEIS

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

Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017 e suas alterações posteriores;
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

Indicador: Avaliação dos Serviços Realizados

2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da

qualidade e eficiência dos serviços contratados.

3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.
5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

Indicador	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo III do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência / total de serviços estabelecidos por período) * 100}$
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura
	b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura
	c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura
	d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 59% dos serviços – Sofrerá uma Glosa de acordo com a quantidade que foi prestada que pode variar a porcentagem de recebimento da fatura e multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se uma inexecução parcial do contrato, pelo não cumprimento dos quesitos incertos nas Tabelas 1 e 2.

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

UNIDADE:	Data da Inspeção: / / ____	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:	CONTRATO:	
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA SIAPE:	

TABELA 1

ITEM	AValiação dos Colaboradores / Uniformes / Materiais / Equipamentos	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Relacionamento com os servidores		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços de vigilância e segurança armada indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial		
8	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços de vigilância e segurança armada indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial		
9	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de vigilância e segurança armada indicados no Termo de Referência		

Tabela 2

ITEM	AValiação da Execução do Contrato	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato		

13	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente		
14	Reposição de funcionários faltosos		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas		
17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho		
20	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância e segurança armada		

21	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela		
23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável		
27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA: /_____

Avaliações e Serviços	Quantidade de avaliações e serviços	Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
	adequados a serem realizados		
(Tabela 1 e 2)	(Soma dos itens das tabelas 1 e 2)		
(A)	(B)		
Serviços de Vigilância Armada	28		

A: Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Vigilância Armada a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.

B: A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

C: Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

D: Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%.

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

AUGUSTO CESAR SOUZA

Agente Administrativo

RAFAEL FERNANDES ROSA

Agente de Polícia Federal

D E S P A C H O:

AUTORIZO o prosseguimento do processo licitatório protocolado sob o número 08240.002546/2023-89, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da SR/PF/AM, bem como APROVO este Termo de Referência em razão de julgá-lo oportuno e conveniente. Determino que a contratação pretendida ocorra mediante o uso de Pregão Eletrônico Comum, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019, e pela justificativas expostas neste Termo de Referência.

UMBERTO RAMOS RODRIGUES

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional da Polícia Federal no Amazonas - SR/PF/AM

Atualização: fevereiro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Revisado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL FERNANDES ROSA**, **Agente de Polícia Federal**, em 04/07/2023, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **UMBERTO RAMOS RODRIGUES**, **Superintendente Regional**, em 05/07/2023, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CESAR SOUZA**, **Agente Administrativo(a)**, em 06/07/2023, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=29943710&crc=5917130E.

Código verificador: **29943710** e Código CRC: **5917130E**.