

Estudo Técnico Preliminar 12/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 72031.010575/2020-36

2. Descrição da necessidade

Devido ao fato de a Cinemateca Brasileira (CB) não estar sendo gerida por uma Organização Social nesse momento e por historicamente estar ligada à Secretaria do Audiovisual, antes de ser gerida por OS, além do fato do iminente término da vigência dos contratos emergenciais assinados após a retomada da CB pela União, em 07 de agosto de 2020, faz-se necessária a contratação de diversos serviços para manutenção e adequado funcionamento da referida unidade, que é a instituição responsável pela preservação da produção audiovisual do Brasil, onde são desenvolvidas atividades de difusão e de restauração de acervo. É a mais antiga instituição de cinema do país e o centro nacional de informações audiovisuais, além de assegurar o registro e a guarda da produção intelectual audiovisual nacional e exercer atividades de restauro e preservação da produção cinematográfica nacional..

A Cinemateca Brasileira é a instituição responsável pela preservação e difusão da produção audiovisual brasileira. Tem o maior acervo da América do Sul, formado por cerca de 250 mil rolos de filmes e mais de um milhão de documentos relacionados ao cinema, como fotos, roteiros, cartazes e livros, entre outros.

O processo para que a Cinemateca Brasileira (CB) fosse gerida por uma Organização Social, nos termos da Lei nº 9.637/98, foi iniciado ainda em 2016, com o lançamento do edital nº 02/2016 (processo 01400.027193/2016-71). Tal edital foi posteriormente revogado e foi lançado o Edital nº 07/2016 (processo 01400.209525/2016-34), com o chamamento público com o objetivo de selecionar pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, já qualificada ou apta a se qualificar como organização social, para gerir a CB. Tal chamamento culminou na celebração, em 06 de março de 2018, do sexto termo aditivo (SEI 0563685) ao Contrato de Gestão nº 01/2015 (SEI 0563684), por meio do qual a CB passou a ser gerida pela organização social ACERP e deixou de pertencer à estrutura da área de cultura do governo federal com a publicação do Decreto 9.411/2018.

A vigência do Contrato de Gestão nº 01/2015 (SEI 0563684) terminou em 31/12/2019, dessa maneira, após o término da transição da SECULT do Ministério da Cidadania para o Ministério do Turismo (Decreto 10.359/2020), a CB foi reincorporada à União em 07/08/2020, conforme o termo de recebimento de chaves SEI 0601102 e o Relatório SEI 0596829.

Diante do iminente término da vigência do contrato emergencial -CONTRATO Nº 7/2020 (SEI 0589326 / 72031.005877/2020-92) - em 28/12/2020 e do fato de ainda não ter sido celebrado novo contrato de gestão com Organização Social apta a gerir a Cinemateca Brasileira, faz-se necessário processo para formalização de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados na área de vigilância e segurança física e patrimonial desarmada para atender às necessidades das unidades da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo/SP CEP 05313-020).

O serviço de vigilância e segurança física e patrimonial é um dos serviços essenciais para não interrupção de atividades que coloquem em risco o acervo audiovisual.

Cabe ressaltar que a Consultoria Jurídica do Ministério do Turismo – MTur, apontou no PARECER n. 00220/2020 /CONJUR-MTur/CGU/AGU (SEI 0547538), item 27, a necessidade das contratações para a operação da Cinemateca Brasileira, e assim preservar a continuidade das atividades essenciais até celebração de chamamento público para futuro contrato de gestão:

27. Destaca-se que, ao decidir a administração pelo aproveitamento do chamamento público realizado em 2016, a vigência do contrato de gestão contar-se-á da assinatura. Caso contrário, dada a urgência que o caso requer em face da necessidade de preservação do acervo da Cinemateca Brasileira, deve o órgão consulente, sob sua análise discricionária, reincorporá-la à estrutura da pasta da Cultura do governo federal, elaborar urgentemente novo chamamento público e, em caráter emergencial, proceder a contratações até a conclusão desse processo.

Considerando que o processo de chamamento público está em andamento (SEI nº 72031.005939/2020-66), bem como a solicitação de incorporação da CB à estrutura do Ministério (SEI nº 72031.010302/2020-91) e que os contratos emergências têm suas vigências previstas para serem encerradas no final desse exercício, sem previsão de prorrogação, considerando ainda o princípio da continuidade, também chamado de Princípio da Permanência, que consiste na proibição da interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestadas a população e seus usuários; entende-se necessário e urgente iniciar o processo de licitação para contratação dos serviços essenciais para manutenção e funcionamento da Cinemateca Brasileira.

Salienta-se a natureza continuada da prestação do serviço, caracterizado pela sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Pelos motivos retro expostos faz-se necessário a contratação do objeto supracitado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Políticas Audiovisuais	Hélio Ferras de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação dos serviços será executada pela CONTRATADA, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

A CONTRATADA deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados item 2.6, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da CONTRATANTE.

Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

O cargo de referência é o de Vigilante, constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados Operacionais e Administrativos das Empresas de Segurança, Vigilância e seus anexos de São Paulo - SP/SINDSUP e o Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Segurança Eletrônica e Cursos de Formação do Estado de São Paulo/SESVESP.

Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

Ser brasileiro.

Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

Não ter antecedentes criminais registrados.

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho deverá contemplar:

Responsabilidade;

Boa aptidão física;

Polidez; Discrição e Boa apresentação;

Dinamismo e Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;

Autodomínio;

Senso de organização;

Facilidade de comunicação;

Aptidão para atendimento ao público;

Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;

Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CONTRATANTE;

Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;

Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;

Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas.

A contratação de Vigilantes Desarmados seguirá as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, tendo como base o Código Brasileiro de Ocupação - CBO compatível com o cargo de nº 5173-30 (Vigilante).

Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

A CONTRATANTE se reserva no direito, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços, de exercer a mais ampla e completa fiscalização na execução contratual, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, ou, ainda, que embarçar ou dificultar a prestação dos serviços, a juízo da ACERP;

b) examinar as carteiras profissionais dos empregados alocados na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional e demais anotações.

A CONTRATADA fornecerá, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os uniformes, bem como todos os demais materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços durante a vigência contratual.

Os serviços serão prestados no horário de 24h ininterruptas, de segunda-feira a domingo, em escalas de 12x36.

Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da Contratante.

A CONTRATADA assumirá total responsabilidade quanto às falhas na execução dos serviços, comprometendo-se a fazer as regularizações propostas pela CONTRATANTE.

A prestação dos serviços será realizada nas unidades da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo /SP CEP 05313-020), objetivando a vigilância e segurança do patrimônio e dos colaboradores dos espaços da Instituição.

A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

A contratada, a fim de garantir a continuidade dos serviços já prestados, deverá absorver, tantos quantos os postos existentes, os profissionais em exercício vinculados a uma contratação anterior, devendo ofertar o treinamento congênera específico da empresa.

A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 44 (quarenta e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste Projeto Básico, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

A CONTRATANTE rejeitará a prestação dos serviços efetivada em desacordo com este Termo de Referência, Contrato e seus anexos.

5. Levantamento de Mercado

Foram consideradas as contratações abaixo relacionadas, como parâmetro de construção dos critérios do Termo de Referência:

Contratação Emergencial - Processo Administrativo 72031.005877/2020-92, contratação emergencial de vigilância e segurança física e patrimonial desarmada, para atender as duas unidades da Cinemateca Brasileira;

Pregão Eletrônico 005/2020 - 6ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal/Departamento de Polícia Rodoviária Federal/Ministério da Justiça.

Pregão Eletrônico 013/2020 - Superintendência Regional no Estado de São Paulo/Departamento de Polícia Federal /Ministério da Justiça.

Pregão Eletrônico 075/2020 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO /Ministério da Educação.

Pregão Eletrônico 01579/2020 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Votuporanga/Ministério da Educação.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços especializados na área de vigilância e segurança física e patrimonial desarmada, para ações de vigilância, segurança e proteção na edificação. A prestação dos serviços ora indicados será exercida pelos profissionais habilitados e durante suas rotinas de trabalho terão por atribuição, executar:

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

Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da delegacia de polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de Interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida na administração, bem como as que entenderem oportunas;

Permitir o ingresso nas instalações somente das pessoas previamente autorizadas e identificadas. Registrar no sistema informatizado instalado na portaria, os dados do visitante (nome e documento de identidade), o setor de destino, e o nome do colaborador a ser conectando. Comunicar ao setor antes de permitir o acesso. Fornecer o "crachá de visitante" e requerê-lo após a conclusão da visita;

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista (nome e documento de identidade) e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, por meio de vistoria, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas, imediações, registrando-as no livro de ocorrências, referente ao turno;

Comunicar à administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do órgão;

Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e segurança da administração, no caso de desobediência;

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junta ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

Proibir a utilização do posto para guardar objetos estranhos ao local, de bens próprios ou de servidores, empregados e terceiros;

Executar as rondas diárias, conforme orientação recebida da administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

Assumir diariamente os postos, devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, arrumados, limpos, com aparência pessoal adequada ao exercício da função e com comportamento social exemplar, devendo estar de posse de acessórios necessários à execução do trabalho;

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

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

Acionar os dispositivos de segurança, em casas de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os servidores, os serviços, o patrimônio, os visitantes e o órgão como um todo, dando imediato conhecimento à administração;

Auxiliar nas atividades de recepção, quando necessário;

Acompanhar o acesso de entregadores de encomendas, impedindo o acesso às áreas internas, observando o seu comportamento enquanto aguarda o recebimento por parte do funcionário solicitante;

Os bens de propriedade particular, exceto aqueles de uso estritamente pessoal, conduzidos pelo respectivo proprietário, uma vez comprovada a posse, somente terão permissão de acesso às dependências da Cinemateca, após registro de entrada em formulário próprio, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;

Recepcionar os visitantes na portaria de forma adequada e com maneiras educadas. Registrar no sistema informatizado instalado na portaria, os dados do visitante (nome e documento de identidade), o setor de destino, e nome do servidor a ser contatado. Comunicar ao setor antes de permitir o acesso. Fornecer o "crachá de visitante" e requerê-lo após a conclusão da visita;

Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, conforme orientação da contratante;

Receber e tratar de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente ao local e/ou repartição pretendida;

Verificar e registrar no formulário de ocorrências, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

Registrar diariamente, o nome dos servidores que permanecerem no órgão, após o término do expediente;

Comunicar a autoridade policial (telefone 190), bem como a contratante, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão, do prédio;

Proceder à identificação e registro da entrada de qualquer colaborador nos locais de prestação dos serviços, quando o procedimento ocorrer fora do horário de expediente, exigindo a expressa autorização para o ingresso de acordo com o Procedimento de Controle de acesso às dependências da Cinemateca Brasileira;

Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto-atendimento/socorro médico;

Não permitir nas dependências da Cinemateca o acesso de animais, exceto para casos previstos em lei;

Não permitir a entrada de visitantes portando embrulho (s), volume (s), pacote(s), mala (s), bolsa (s), sacola (s) ou outro (s) assemelhado(s), nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar e, se necessário, exibir o conteúdo do(s) mesmo (s), ocorrência que será imediatamente levada ao conhecimento do representante da administração;

Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feito junto à pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assumam a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do escritório;

Permitir que ao (s) portador(es) de deficiência(s) física(s) de locomoção, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurado ajuda-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas;

Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

Cientificar o representante da administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada no posto de trabalho;

Não permitir o acesso de pessoa, que se neguem à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da administração;

Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, etc, sem a prévia autorização da administração;

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

Exercer vigilância desarmada, nas áreas internas ou externas, como rondas de rotina em todas as dependências, vias de acesso, estacionamento e pátios, nos locais e horários nas estabelecidos pela contratante;

Abrir e fechar as portas e proceder a vistoria das mesmas quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, abrindo ou fechando as portas e janelas, vidros, ligando ou desligando chaves de circuitos elétricos e aparelhos em geral;

Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das dependências, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas, pela contratante;

Não permitir a entrada de pessoas em qualquer situação estranha e deverá ser submetida à apreciação do supervisor de segurança, quando a pessoa apresentar situação de embriaguez, suspeição de estar sob efeito de droga, narcótico ou apresente condição de visível instabilidade emocional. Será avaliada a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso, ouvido o fiscal do contrato;

Não permitir, nas dependências, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades da Cinemateca Brasileira/ MinC, salvo autorização expressa da autoridade competente da contratante;

A retirada e/ou transporte de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da contratante, quando fora das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação da "Autorização para Entrada e Saída de Volume, ou Objeto", devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, autorização essa que deverá conter, indispensável e obrigatoriamente, a discriminação do bem, o destino" a data de saída, data do retorno ou da entrada e o número do tombamento, no caso de bem patrimonial, sendo que:

Todo o procedimento de retirada deverá ser supervisionado pelo representante da contratante ou pelo vigilante que por ele vier a ser designado, devendo uma via da "AUTORIZAÇÃO" ficar retida junto ao serviço de Segurança;

O (s) prestador (es) de serviço (s) que tiver (em) acesso às dependências da Cinemateca e, dessa forma vier(em) a exibir o conteúdo de sua(s) maleta(s), mala(s), pasta(s), sacola(s), pacote(s) ou outro(s), o(s) qual (is) contenha(m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá(ão) ser dispensado(s) da autorização de saída desde que, assim procedendo, submeta(m)-se à verificação pelo vigilante líder ou pelo vigilante designado;

As atividades dos vigilantes serão coordenadas e supervisionadas pelo representante legal da contratante que por sua vez, receberá instruções diretamente da área responsável pela gestão do contrato, designado nos termos da legislação pertinente em vigor. Os vigilantes deverão cumprir fielmente as atribuições descritas, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica e fundamentadas.

A contratação discorre de serviço essencial, visando assegurar a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público essencial.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O caderno de logística disponibilizado pela Secretaria de Logística do Ministério da Economia estabelece que nos serviços de vigilância, a unidade de medida adotada consiste em postos de vigilância. A Instrução Normativa nº 2 /2008 estabeleceu algumas escalas de trabalho que devem ser preferencialmente adotadas.

Entende-se que a escala ideal para a Cinemateca Brasileira é a de:

II. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, escalas de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

III. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, escalas de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

No momento não há na Cinemateca atendimento ao público, o serviço a ser prestado está voltado para a proteção dos bens patrimoniais existentes na CB e para a segurança dos colaboradores contratados que são funcionários da limpeza, bombeiros civis, técnicos em climatização e prestadores de serviços de manutenção predial.

Cabe ressaltar que a CB sede ocupa, desde 1995, o espaço do antigo Matadouro Municipal de SP, uma área de 20 mil metros quadrados no Largo Senador Raul Cardoso. O terreno abriga galpões construídos durante a última década do século 19 e duas edificações mais recentes.

A Unidade possui duas Portarias (P1 e P2), jardim de grande proporção, uma porta de vidro que permite entrada de pedestre. Entretanto, dois vigilantes por turno são insuficientes para garantir a segurança do local, tendo em vista a magnitude da área e da importância dos documentos e obras lá guardados.

Diante disso, sugere-se 10 postos por turno, visando a proteção do patrimônio, conforme segue:

- Dois vigilantes na Portaria 1 (sistema de câmeras e entrada e saída de pessoal);
- Um vigilante na Portaria 2;

- Um vigilante na Porta de Vidro na entrada da CB;
- Um vigilante em ronda na edificações onde estão os laboratório de fotografia e os acervos fílmicos, bem como todo os sistema de refrigeração e de reuso da água;
- Um vigilante na área construída tombada;
- Um vigilante em ronda no jardim;
- Dois vigilantes para Vila Leopoldina.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, desde que reita o preço de mercado, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral).

Ademais, o caderno de logística disponibilizado pela Secretaria de Logística do Ministério da Economia estabelece que o número de dias de trabalho médio por mês é calculado pela fórmula:

(Número de dias de trabalho do mês) = (Número de dias do mês) * [1 - Proporção de dias de folga no mês]

Na escala 12 x 36, cada dia trabalhado é seguido de um dia de descanso, o que resulta em uma proporção de 50% dos dias do mês de folga.

Exemplo: $15,22 = (30,4375) * (1 - 50,000\%) = 50,000\%$ - Proporção de dias de folga no mês para uma jornada de 12 x 26.

A proporção de dias de feriados no ano foi calculada com base nos seguintes fatores:

- Número de feriados de data fixa (ex.: 7 de setembro) da UF.
- Probabilidade do feriado de data fixa não coincidir com domingos ($6/7 = 85,7\%$).
- Feriados móveis (ex.: Sexta-Feira Santa).

A fórmula de cálculo é: $(\text{Proporção de feriados}) = (\{ [(\text{Número de feriados de data fixa da UF}) \times (\text{Probabilidade de não coincidir com Domingos})] + (\text{Feriados Móveis}) \} / (\text{Número de dias do ano})) \times 100$.

O cálculo do valor máximo total é estruturado nos seguintes fatores:

- Composição da remuneração.
- Salário-base.
- Adicional de periculosidade, insalubridade e outros.
- Adicional por trabalho noturno.
- Horas extras.
- Encargos e benefícios anuais e mensais.
- 13º salário e adicional de férias.
- Previdência social e FGTS.
- Benefícios mensais acordados.

- Afastamento maternidade.
- Rescisão.
- Uniformes, equipamentos e reciclagem.
- Reposição de profissional ausente.
- Benefícios diários acordados.
- Valor calculado por trabalhador.
- Custo total por trabalhador (soma dos itens anteriores).
- Insumos.
- Custos indiretos, tributos e lucro (CITL).
- Valor final do posto.
- Valor por trabalhador.
- Valor por posto.
- Valor por posto do supervisor.
- Valor do posto supervisionado (posto + supervisor).

Dessa forma, atendendo o que preceitua o item 2.9 do Anexo V e item 2 do Anexo VII-B da INº 5/2017, bem como o Art. 5º da INº 73/2020, buscamos outras contratações públicas, conforme Pesquisa de Preços 0736544.

Planilha com o valor anual estimado encontra-se anexada a este ETP;

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Ainda que seja regra o parcelamento das soluções a serem contratadas, essa não é absoluta, visto que a eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala.

Destarte, sem prejuízo da viabilidade técnica e econômica da licitação, ou perda de escala ou detrimento do melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o serviço será contratado em item único, sem parcelamento, a ser considerado prestação de serviços de vigilância desarmada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação atual com vigência a expirar na data de 27/12/2020, não podendo ser prorrogado em razão da limitação prevista no art.24, IV, da Lei nº 8.666/93 (contratação emergencial), nasceu como necessidade de garantir a manutenção da segurança patrimonial, dos servidores e frequentadores da Cinemateca Brasileira, localizadas na Vila Clementino (Largo Senador Raul Cardoso, 207 - São Paulo/SP CEP 04021-070) e Vila Leopoldina (Rua Othão, 290 - São Paulo/SP CEP 05313-020).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

12. Resultados Pretendidos

A contratação visa assegurar à segurança patrimonial, material e humana disponível na Cinemateca Brasileira, com a disponibilização de profissionais capacitados para agirem em caso de perigo ou pânico, oferecendo aos servidores, colaboradores e transeuntes um atendimento eficaz em situações de risco.

Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de Vigilância Desarmada, não havendo outro método que não a contratação de empresa especializada no serviço que se pleiteia, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Adotar práticas na gestão contratual que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

Coibir e desencorajar quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

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.

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.

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

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.

Eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

Racionalizar e economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

Evitar o desperdício da água potável; e

Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Inviabilidade

Como decorrência dos estudos realizados para elaboração deste documento, identifica-se a viabilidade da presente contratação.

16. Responsáveis

LAURA DE PAULA REZENDE

Integrante Administrativo

HÉLIO FERRAZ DE OLIVEIRA

Integrante Técnico

JÉSSYCA HELLEN FERREIRA PAULINO

Integrante Técnico

VALQUÍRIA SALGADO QUILICI

Integrante Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - Doc1.pdf (50.77 KB)

Anexo I - Doc1.pdf

ITEM	POSTO	QTD DE POSTOS	JORNADA SEMANAL	CBO	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
1	Vigilante Diurno 12x36	10	44	5173-30	R\$ 10.351,92	R\$ 124.223,04	R\$ 1.242.230,40
2	Vigilante Noturno 12x36	10	44	5173-30	R\$ 12.167,08	R\$ 146.004,96	R\$ 1.460.049,60
						TOTAL ANUAL	R\$ 2.702.280,00