

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇO-VIGIL. PATRIMONIAL)

Processo nº 48086.008394/2025-34

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços Emergencial de Vigilância Patrimonial Armada, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Manaus, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Serviços a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. O serviço a ser contratado é classificado como comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. A vigência do contrato terá prazo de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável até a conclusão do Processo Licitatório, em andamento, para contratação do objeto;

1.5. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência estima-se a necessidade de 03 (três) posto(s) de serviço(s), conforme descrito abaixo:

ITEM	QUANTIDADE DE POSTO(S)	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO(S) POSTO(S) DE SERVIÇO(S)	CATSER	UF	QUANTIDADE DE MESES	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	02	Posto de vigilância armada Diurno, de Segunda-feira a Domingo, em escala 12x36	24015	(mês)	06	R\$ 22.023,36	R\$ 132.140,16
2	01	Posto de vigilância armada Noturno, Segunda-feira a Domingo, em escala 12x36	24015	(mês)	06	R\$ 13.248,80	R\$ 79.492,80
TOTAL						R\$ 35.272,16	R\$ 211.632,96

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio da CPRM (instalações, equipamentos e veículos) evitando danos, roubos, furtos, apropriação indébita e outras ações que redundem em prejuízo ao erário.

2.2. Além disso, a contratação se faz necessária para evitar a descontinuidade dos serviços de segurança patrimonial e substituir a atual solução, baseada em contratação de vigilantes autônomos, que é precária, mais onerosa e insuficiente para atender às necessidades da SUREG-MA. Esse modelo provisório não garante a qualidade nem a cobertura necessária para a proteção adequada do patrimônio.

2.3. A contratação de uma empresa especializada e credenciada representa um investimento estratégico, assegurando a continuidade das operações, a proteção do patrimônio público e a integridade de colaboradores e visitantes, além de garantir conformidade com normas vigentes. Essa medida atende à demanda imediata e contribui para um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente no longo prazo.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

3.1. Em atenção à Súmula nº 247 do TCU, pela natureza da execução do objeto que pressupõe a indissociabilidade do fornecimento da mão de obra, fica evidenciada a vantagem técnica e administrativa para a adoção do critério de adjudicação "por grupo".

3.2. "É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de

controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”. (Acórdão 5301/2013 – Segunda Câmara)

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação em tela está fundamentada na regra prevista no *caput* e no §4º do artigo 4º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, considerando que o Departamento de Recursos Humanos – DERHU informou, por meio do Ofício nº 043/2020 – DERHU, de 27/02/2020, que o cargo de vigilante tornou-se extinto, no âmbito da CPRM, bem como que o Conselho de Administração da CPRM, em reunião realizada em 27/06/2019, deliberou que as atividades de vigilância são passíveis de execução indireta, nos termos do Memorando nº 155/SEGER/2019.

4.2. Vale acrescentar que nos termos da conciliação judicial firmada entre a CPRM e o Ministério Público do Trabalho da 6ª Região, em Recife, de abrangência nacional, nos autos do Processo nº 00318-2008-003-06-00-2, a CPRM comprometeu-se a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas.

4.3. Consoante o artigo 4º do precitado Decreto, nas empresas públicas, as atividades que se refiram a cargos extintos, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal poderão ser objeto de execução indireta.

4.4. Sendo assim, a terceirização destas atividades é possível e não viola o que foi avençado judicialmente com o Ministério Público do Trabalho.

4.5. Destaque-se, por oportuno, que o desempenho das atividades citadas acima, é indispensável ao funcionamento da rotina administrativa da CPRM.

5. DA DEMANDA PREVISTA

- 5.1. Prestação contínua de vigilância armada para 03 (três) postos, sendo:
- 5.2. 02 (dois) postos DIURNO, escala 12x36, 7 dias por semana, inclusive domingos e feriados.
- 5.3. 01 (um) posto NOTURNO, escala 12x36, 7 dias por semana, inclusive domingos e feriados.
- 5.4. Serviços eventuais: escoltas internas, reforço em dias/turnos críticos, treinamentos adicionais, atendimento a emergências, quando solicitado pela fiscalização.
- 5.5. A vigência do contrato terá prazo de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável até a conclusão do Processo Licitatório, em andamento, para contratação do objeto;
- 5.6. A prorrogação por Termos Aditivos, basea-se na justificativa de interesse da Administração, desempenho satisfatório da contratada disponibilidade orçamentária e o artigo 152 do Regulamento de Licitações e Contratos da CPRM.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- 6.1. CBO relacionada ao posto de serviço contratado:
 - 6.1.1. Agente de Segurança Patrimonial (CBO 5173-30)
- 6.2. DO HORÁRIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
 - a) Serviço Geológico do Brasil-SGB/CPRM, Superintendência Regional de Manaus, End: Av. André Araújo, nº 2160, Aleixo, Manaus/AM, incluindo todo o terreno e áreas construídas sob responsabilidade da SUREG-MA.

b) 02 Postos Diurno: cobertura ininterrupta, 12x36, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

c) Posto Noturno: cobertura ininterrupta, 12x36, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

d) Início dos serviços: em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

6.3.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PARA O CARGO DE VIGILANTE

6.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade detectada, incluindo aspectos funcionais, para que sejam adotadas as providências corretivas necessárias de forma adequada e em tempo hábil;

6.3.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número de Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, SAMU (Serviço de atendimento móvel de urgência), CIODS (Centro Integrado de Operações de Defesa Social), dos responsáveis pelo serviço de energia (concessionária de energia);

6.3.3. Observar a movimentação dos indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da administração, bem como as que entender oportunas;

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

6.3.5. 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, ou para deixar ou buscar funcionários do SGB que utilizam aplicativos de viagens para locomoção;

6.3.6.

Manter sempre os portões fechados;

6.3.7. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;

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

6.3.9. 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;

6.3.10. 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 e tarefa a executar;

6.3.11. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;

6.3.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou responsável pela instalação;

6.3.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável e a administração, no caso de desobediência;

6.3.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça riscos à segurança dos serviços e das instalações;

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

6.3.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

6.3.17.

Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado;

6.3.18. Não se afastar de seu posto de serviço, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.3.19. Receber de maneira polida e educada os clientes e presta-lhe informações solicitadas;

6.3.20. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização da administração;

6.3.21. Impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumos das dependências da empresa, onde serão prestados os serviços e que somente será permitida mediante a apresentação da competente autorização de saída de bens patrimoniais e materiais de consumo, devidamente preenchida e assinada por empregado responsável da administração e conterà, indispensavelmente: a discriminação do bem, o número do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso a data de retorno;

6.3.22. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
- b) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- c) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
- d) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;
- e) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
- f) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

6.3.23. Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão;

6.3.24. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

6.3.25. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas;

6.3.26.

Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

6.3.27.

Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento;

6.3.28. Orientar visitantes, funcionários e usuários dos estacionamentos. externo;

6.3.29. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados;

6.3.30. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários, em caso de veículos pertencentes à frota do SGB comunicar à Administração;

6.3.31.

Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão;

6.3.32. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário;

6.3.33. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço;

6.3.34. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco;

6.3.35. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança;

6.3.36. Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

6.3.37. Permanência e vigilância no posto designado, controle de acesso, identificação de visitantes e verificação de documentos;

6.3.38.

Rondas internas e perimetrais periódicas e registradas;

6.3.39.

Monitoramento visual e coordenação com sistemas de CFTV;

6.3.40. Realização de escoltas internas de cargas/valores quando solicitado, com protocolo de segurança;

6.3.41. Apoio em operações de fechamento/abertura da unidade, inspeção de áreas externas após expediente e vistorias técnicas;

6.3.42. Verificar se as salas estão devidamente fechadas, se as lâmpadas e ar-condicionados nas salas sem atividades estão desligados, a fim de evitar problemas elétricos;

6.3.43. Verificar regularmente se as lâmpadas e as câmeras externas estão funcionando adequadamente. Caso sejam identificados danos ou falhas que possam comprometer o monitoramento pelas câmeras, deve-se comunicar imediatamente à Contratante para que sejam tomadas as devidas providências.

6.3.44. Verificar se o Gerador está funcionando em eventuais quedas e retorno de energia;

6.3.45. Apoio no recebimento de malotes e materiais, observadas regras internas de cadeia de custódia;

6.3.46. Participação em treinamentos, simulações e reuniões de segurança convocadas pela Administração.

- 6.4.1. Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 6.3;
- 6.4.2. Supervisionar, orientar e treinar a equipe de vigilância;
- 6.4.3. Sugerir medidas preventivas e corretivas;
- 6.4.4. Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- 6.4.5. Investigar causas de ocorrências;
- 6.4.6. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante;
- 6.4.7. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos;
- 6.4.8. Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes;
- 6.4.9. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio do SGB/CPRM à disposição dos empregados da Contratada no SGB/CPRM;
- 6.4.10. Fazer cumprir as determinações emanadas das autoridades e da chefia de segurança;
- 6.4.11. Administrar a execução contratual
- 6.5. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
- 6.5.1. Fornecer uniformes padronizados com logotipo da contratada;

ITEM	Especificações	Quantidade	Periodicidade
01	camisa manga longa social com bolso frontal	02	Semestral
02	camiseta manga curta malha fria	02	Semestral
03	calça social com bolsos laterais	02	Semestral
04	meias cano alto	02 (par)	Semestral
05	Crachá	01	Anual
06	cinto tático	01	Anual
07	sapato, tipo botina, na cor preta	02 (par)	Semestral

- 6.5.2. Para a perfeita execução das atividades do objeto desta contratação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos, promovendo sua substituição quando necessário, conforme tabela abaixo:

Item	Especificações	Quantidade	PERÍODO
01	Livro de Ocorrência	02	SEMESTRAL
02	Apito com cordão	06	SEMESTRAL
03	Lanterna com bateria	02	ANUAL
04	Capa de Chuva	06	ANUAL
05	Guarda-Chuvas	02	SEMESTRAL
06	Revólver Calibre 38	02	ANUAL
07	Munição	20	ANUAL
08	Coldre	01	ANUAL
09	Coletes balístico	01	ANUAL
10	Rádio de comunicação móvel	01	ANUAL

- 6.5.3. Fornecer e manter coletes balísticos (certificados), EPIs e demais equipamentos obrigatórios em conformidade com NR-6 e normas da Polícia Federal, garantindo manutenção preventiva e substituição quando vencidos ou danificados.
- 6.5.4. Uniformes e EPIs danificados ou extraviados deverão ser repostos pela contratada em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após comunicação;
- 6.5.5. DA QUALIFICAÇÃO DOS(AS) EMPREGADOS(AS) DA CONTRATADA
- 6.5.5.1. Requisitos mínimos para vigilantes:
- a) Escolaridade mínima: ensino médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;

b) Comprovação de formação/curso e reciclagem de vigilante e habilitação para vigilância armada conforme requisitos da Polícia Federal;

c) Apresentação de certificados e registros pessoais;

d) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

6.5.5.2. Requisitos para supervisores e responsável técnico:

a) Escolaridade mínima: ensino médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;

b) Comprovação de experiência mínima em gestão de equipes de vigilância patrimonial e supervisão operacional;

c) Capacitação em normas de segurança, legislação aplicável e gestão de crises; experiência preferencial em serviços a órgãos públicos.

d) Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da Contratada estão previstas no instrumento contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o fornecedor obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, tais como:

8.1.1. Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

8.1.2. Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.

8.1.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

8.1.5. Treinar, capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR FATOS POSTERIORES AO CERTAME

9.1. Havendo contrato, as infrações ocorridas após a assinatura do instrumento serão reguladas por cláusula contratual específica. Na ausência de instrumento contratual, as infrações serão reguladas pelas disposições do Edital, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

10. (*) OUTRAS PREVISÕES CONSIDERADAS PERTINENTES PELA UNIDADE REGIONAL

10.1. Proibição de subcontratação parcial ou total do objeto;

10.2. A contratada assume integral responsabilidade técnica, trabalhista, fiscal e civil.

10.3. Exigência de apólice de seguro de responsabilidade civil e cobertura para danos patrimoniais e pessoais, com vigência durante todo o contrato e valores a serem definidos em edital.

10.4. Controle de jornada: adoção de sistema biométrico/eletrônico para registro de ponto dos empregados alocados;

10.5. Entrega de relatórios: relatórios diários, relatórios gerenciais mensais (até o 5º dia útil) e relatórios semestrais, indicadores mínimos: taxa de faltas, tempo médio de resposta, número de ocorrências, ações preventivas.

11. ANEXOS

11.1. Anexo Estudo Técnico Preliminar - ETP GERAFI - MA (SEI nº 2765868)



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RAIMUNDA DA S. OLIVEIRA, Supervisor(a), Substituto(a)**, em 06/02/2026, às 10:25, 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 **CLEVERSON NOE RIBEIRO, Gerente de Administração e Finanças**, em 06/02/2026, às 10:28, 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 sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2800204** e o código CRC **4C762CF8**.