



TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇO-VIGIL. PATRIMONIAL)

Processo nº 48086.007594/2026-51

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, compreendendo 01 (um) posto de vigilância armada diurna e 01 (um) posto de vigilância armada noturna, ambos em escala de 12x36h (doze por trinta e seis) horas, assegurando cobertura ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, destinados à proteção das instalações, bens móveis e imóveis, servidores, colaboradores e visitantes da Residência de Porto Velho – REPO do Serviço Geológico do Brasil – SGB/CPRM, situada na Avenida Lauro Sodré, nº 2.561, Bairro São Sebastião, Porto Velho/RO, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A execução dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, uniformes, armamentos, munições, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de comunicação, materiais de apoio e todos os demais insumos necessários à perfeita execução contratual, em conformidade com a legislação vigente aplicável aos serviços de vigilância patrimonial armada.

1.3. Os serviços caracterizam-se como de natureza continuada e essenciais ao funcionamento da Unidade, sendo indispensáveis para a preservação do patrimônio público, a segurança das instalações e a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pela Residência de Porto Velho.

1.4. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estima-se a necessidade de **02 (dois) postos de vigilância patrimonial armada**, conforme quadro a seguir:

GRUPO ÚNICO

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	01	Posto de vigilância armada Diurno, de Segunda-feira a Domingo, em escala 12x36h	30136	Unidade (mês)	12	R\$ 13.908,68	R\$ 166.904,16
2	01	Posto de vigilância armada Noturno, de Segunda-feira a Domingo, em escala 12x36h	30136	Unidade (mês)	12	R\$ 13.908,68	R\$ 166.904,16
TOTAL						R\$ 27.817,36	R\$ 333.808,32

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de vigilância patrimonial armada nas dependências da Residência de Porto Velho – REPO do Serviço Geológico do Brasil – SGB/CPRM, garantindo a proteção do patrimônio público, das instalações, equipamentos, veículos, documentos, informações institucionais, bem como a integridade física de servidores, colaboradores, prestadores de serviços e visitantes.

2.2. Os serviços de vigilância possuem natureza continuada e são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades institucionais da Unidade, contribuindo para a prevenção e mitigação de riscos relacionados a furtos, roubos, invasões, vandalismo, depredações, acessos não autorizados e demais ocorrências que possam comprometer a segurança patrimonial e operacional da Administração.

2.3. Atualmente, os serviços são executados por meio do Contrato nº 020/PR/2022, vinculado ao Processo SEI nº 48044.000725/2025-84, cuja vigência se encerrará em 08 de março de 2027. Considerando a impossibilidade de prorrogação contratual, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços sem interrupção.

2.4. A solução proposta encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para execução indireta dos serviços de vigilância patrimonial armada, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e proteção do patrimônio da Administração.

2.5. A contratação permitirá a manutenção de ambiente seguro para o desenvolvimento das atividades institucionais, reduzindo riscos operacionais, patrimoniais, administrativos e jurídicos, além de assegurar o cumprimento das normas aplicáveis à segurança privada e à gestão das contratações públicas.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS

3.1. Em observância à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU, a presente contratação será realizada pelo critério de julgamento **por grupo**, considerando que os postos de vigilância diurno e noturno constituem serviços contínuos e complementares, cuja execução demanda gerenciamento operacional único, fiscalização integrada e coordenação administrativa pela mesma empresa contratada.

3.2. A contratação por grupo mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, evitando a fragmentação da execução contratual, reduzindo os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos e assegurando maior eficiência na fiscalização e na prestação dos serviços.

3.3. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União firmou entendimento de que:

“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. As propostas apresentadas devem atender no mínimo as especificações e quantidades listadas no quadro abaixo. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, contemplando controle de acesso, registro de ocorrências, monitoramento por CFTV, realização de rondas periódicas, comunicação imediata de incidentes, supervisão operacional e demais procedimentos necessários à adequada segurança patrimonial da Unidade.

GRUPO ÚNICO					
Item	Serviços	Escala	Turno	Nº de postos	Vigilantes por posto
1	Vigilância armada	12x36h	Diurno	1	2
2	Vigilância armada	12x36 h	Noturno	1	2
	Total			2	4

5.2.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.1. CBO relacionada ao posto de serviço contratado: **5173-30 – Vigilante**, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, abrangendo as atividades de vigilância patrimonial armada, controle de acesso de pessoas e veículos, realização de rondas, proteção de bens e instalações, prevenção de ocorrências e demais atribuições compatíveis com a função.

6.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, monitoramento do acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, no local discriminado no subitem 6.2.2.

6.2.1. DO HORÁRIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A escala de trabalho será:

a) 12x36h DIURNO: Posto de vigilância armada no turno DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia (sem substituição no intervalo), inclusive sábados, domingos e feriados, das 07h00 às 19h00, envolvendo 02 (dois) vigilantes armados, em escala de 12 horas de serviço por 36 horas de folga, por posto.

b) 12X36h NOTURNO: Posto de vigilância armada no turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptas por dia (sem substituição no intervalo), inclusive sábados, domingos e feriados, das 19h00 às 07h00, envolvendo 02 (dois) vigilantes armados, em escala de 12 horas de serviço por 36 horas de folga, por posto.

6.2.2. A prestação dos serviços será realizada nas dependências do imóvel da CPRM em Porto Velho/RO, localizada na Avenida Lauro Sodré, n.º 2561, Bairro São Sebastião CEP: 76.801.581 - Porto Velho/RO

6.2.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

6.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

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

6.3.2. 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;

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

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, mantendo sempre os portões fechados;

6.3.6. 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;

6.3.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

6.3.8. 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;

6.3.9. 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 à executar;

6.3.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

6.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

6.3.12. 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;

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

6.3.14. 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;

6.3.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

6.3.16. Manter 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;

6.3.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

6.3.18. Atuar no monitoramento de sistema de CFTV;

6.3.19. Preservar e guardar o patrimônio da União, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da Instituição e de seus ocupantes;

6.3.20. Manter seu pessoal orientado com relação a todo funcionamento da sede da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito à parte elétrica e hidráulica;

6.3.21. Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, computadores e refrigerações estejam desligados em ambiente onde não haja presença de pessoas autorizadas;

6.3.22. Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelos serviços de Luz, Água e Esgoto, sempre que houver interrupção desses serviços em horário em que não haja expediente da CONTRATANTE;

6.3.23. Apresentar-se devidamente e tratar convenientemente as autoridades, servidores, empregados, colaboradores e visitantes;

6.3.24. Controlar permanentemente a entrada e saída de pessoas, objetos e pacotes da sede da CONTRATANTE, bem como a entrada e saída de veículos da garagem;

6.3.25. Estar atento quanto à entrada e saída de pessoas das instalações da Residência de Porto Velho, solicitando a respectiva identificação e, efetuando em registro próprio;

6.3.26. Indenizar a CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados da Residência de Porto Velho, em razão de negligência e/ou omissão do serviço de vigilância;

6.3.27. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem na sede da CONTRATANTE;

6.3.28. Realizar vigilância permanente nas áreas de circulação do prédio, sede da Residência de Porto Velho da CPRM – REPO, nas áreas do pátio, depósitos, e estacionamento de veículos;

6.3.29. Orientar o público visitante da exata localização das dependências da Instituição;

6.3.30. Encaminhar as correspondências recebidas ao setor de protocolo;

6.3.31. Verificar se todas as portas das dependências da Instituição estão trancadas, no final de cada expediente, anotando aquelas que permanecerem abertas para posterior comunicação ao setor de fiscalização do Órgão;

6.3.32. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;

6.3.33. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema;

6.3.34. 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.

6.3.35. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES

6.3.35.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se a CPRM trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CPRM.

6.3.35.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

6.3.35.3. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

6.3.35.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e com tecido condizente com o clima da localidade onde o serviço será prestado.

6.3.35.5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.35.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.3.35.7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.3.35.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo emprego de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.3.35.9. A estimativa, não exaustiva, que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido por empregado estão descritos a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Periodicidade
1	Calça	Peça	2	Semestral
2	Camisa manga curta	Peça	2	
3	Coturno	Par	1	
4	Cinto de nylon	Peça	1	
5	Meia	Par	2	
6	Boné / Quepe	Unidade	2	
7	Capa de chuva	Unidade	1	Anual
8	Jaqueta ou Japona	Peça	1	
9	Capa de colete balístico	Unidade	1	
10	Crachá	Unidade	1	
11	Apito com cordão	Unidade	1	
12	Cinto c/ coldre e baleiro	Peça	1	

6.3.36. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS DIVERSOS

6.3.37. O fornecimento e distribuição dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais e EPC's – Equipamentos de Proteção Coletiva ficará sob responsabilidade da empresa contratada, condicionado ao laudo dos riscos ambientais, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

6.3.38. Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeitas condições de uso e conservação, bem como apresentar de forma indelével o número do CA (certificado de aprovação) emitido pelo MTE.

6.3.39. Estimativa mínima de materiais para todos os postos contratados, não exaustiva, devendo ser ampliada e adaptada de acordo com a exigência/risco do serviço:

a) Equipamentos:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
1	Cassete com porta cassete	Unidade	01
2	Placa balística / Colete balístico	Unidade	01

3	Munição calibre 38	Unidade	12
4	Lanterna LED recarregável c/ porta lanterna	Unidade	01
5	Revólver calibre 38, 6 tiros.	Unidade	01

b) De materiais:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Periodicidade
1	Livro de ocorrência	Peça	2	Semestral

6.3.40. DA QUALIFICAÇÃO DOS(AS) EMPREGADOS(AS) DA CONTRATADA

6.3.40.1. Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela empresa CONTRATADA deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Possuir nacionalidade brasileira, conforme o art. 16, da Lei nº. 7.102, de 20/6/1983. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. 16, da Lei nº. 7.102, de 20/6/1983.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.
- e) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental, para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.
- f) Apresentar certidão de antecedentes criminais emitidos pela Justiça Federal, Estadual e Eleitoral.
- g) Apresentar Certificado do curso de Formação de Vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.
- h) Apresentar comprovante de reciclagem periódica do Curso de Formação de Vigilantes, observando os prazos estabelecidos pela Polícia Federal.

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-poluentes.
- 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 instrumento contratual, as infrações praticadas após a sua assinatura, bem como as respectivas sanções, serão disciplinadas pela cláusula contratual específica, sem prejuízo da aplicação do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM e dos normativos internos pertinentes.

9.2. Na hipótese de não haver instrumento contratual, as infrações administrativas praticadas no âmbito do procedimento, bem como as sanções correspondentes, observarão o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM e nos normativos internos aplicáveis.

10. DO PREPOSTO

10.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

10.4. 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.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento após o provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 3901-3714 ou e-mail: secretariapv@sgb.gov.br

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, momento em que será emitido o Termo de Vistoria, conforme o modelo previsto no Anexo V.

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.4. Cabe salientar que a vistoria tratada neste item constitui uma faculdade da licitante, considerando que a descrição do objeto do presente procedimento é suficiente para o adequado conhecimento das condições da execução dos serviços e para a correta elaboração de suas propostas.

12.5. Caso a empresa LICITANTE opte pela não realização da vistoria, ela deverá apresentar Declaração de Preferência pela não Realização de Vistoria, conforme o modelo constante do Anexo VI.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

14.1. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, foi avaliada a possibilidade de aplicação do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).

14.2. Entretanto, considerando que o valor estimado da presente contratação é de **R\$ 333.808,32 (trezentos e trinta e três mil oitocentos e oito reais e trinta e dois centavos)**, não será adotada licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite legal previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

14.3. Da mesma forma, não se aplica a reserva de cota prevista no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, cuja execução demanda gerenciamento operacional único, coordenação integrada e fiscalização uniforme, sendo o parcelamento do objeto tecnicamente desaconselhável, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

14.4. Ressalta-se, contudo, que permanecem assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na legislação aplicável, quando cabíveis.

15. ANEXOS

15.1.