

## DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

**Estudo Técnico Preliminar 20/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 08038.005836/2025-41

**2. Descrição da necessidade****CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA**

2.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma qualificada e continuada, à atividade de apoio administrativo da Defensoria, no caso de Vigilância Patrimonial Armada para atender as necessidades da Unidade de Cuiabá/MT, essencial ao cumprimento da missão institucional. Trata-se de atividade de fundamental importância, com reflexos diretos na segurança institucional.

2.2. Os serviços de vigilância patrimonial armada, visa garantir e proporcionar maior segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental da DPU) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos defensores, servidores, terceirizados, estagiários e assistidos.

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por menor preço.

2.4. Ressalta-se que a contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de serviço de Vigilância.

2.5. A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada em postos de grande importância para atuação no controle do acesso de pessoas e materiais, além da fiscalização patrimonial desta Defensoria Pública da União. Com a contratação do serviço de Vigilância, espera-se controlar e viabilizar o acesso às dependências da Defensoria Pública da União por servidores e colaboradores, permitir a entrada e saída de veículos oficiais ou particulares que atuam na entrega de materiais, desencorajar possíveis tentativas de violação da segurança do local, inibir a ação de invasores, depredadores e pessoas mal intencionadas e controlar o acesso de pessoas e objetos nas dependências da DPU, visando obtenção de ambiente mais seguro e controlado, que refletirá positivamente no desempenho e segurança dos servidores e colaboradores, colaborando para a boa imagem da DPU.

2.6. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ADM MT	Marcos Daniel Anicésio da Silva

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada, de modo que esses prestadores de serviços são essenciais para o bom andamento das atividades realizadas no âmbito da Defensoria Pública da União. Note-se que as atribuições dos postos de trabalho diferem das atividades típicas de servidores públicos.

4.2. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei n.º 14.133/2021.

4.3. O enquadramento das categorias profissionais serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5173-30 – Vigilante.

4.4. O serviço de vigilância segue o que determina o artigo 32 da IN/SEGES nº 05/2017, bem como em seu Anexo VI-A, serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

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

4.5.1. Responsabilidade;

4.5.2. Boa aptidão física;

4.5.3. Polidez, Discrição e Boa apresentação;

4.5.4. Dinamismo e Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;

4.5.5. Autodomínio;

4.5.6. Senso de organização;

4.5.7. Facilidade de comunicação;

4.5.8. Aptidão para atendimento ao público;

4.5.9. Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

4.5.10. Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

4.5.11. Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;

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

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

4.5.14. Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal da CONTRATANTE;

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

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

4.5.17. 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;

4.5.18. 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);

4.5.19. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 5174-20 (Vigilante);

4.5.20. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.5.21. A Defensoria Pública da União não indicará a CCT a ser utilizada pelas CONTRATADA que poderão utilizar convenções coletivas atinentes ao objeto preponderante de sua atividade empresarial, porém somente poderá aplicar a convenção vigente. A empresa interessada é obrigada a informar em sua proposta a CCT da categoria e sua vigência.

#### 4.6. Sustentabilidade

4.6.1. Em conformidade com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, os quais deverão ser compatíveis com o objeto, tecnicamente justificáveis e definidos de forma objetiva, em observância aos princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade;

4.6.2. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços contratados serão estabelecidos de forma específica e proporcional, considerando as características, a complexidade e os impactos ambientais, sociais e econômicos de cada grupo e item que compõem os serviços integrados de *facilities*, vedada a imposição de exigências excessivas, desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade do certame;

4.6.3. A definição e a aplicação dos critérios de sustentabilidade observarão as diretrizes e boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, no sentido de que a sustentabilidade seja incorporada de maneira gradual, tecnicamente fundamentada e economicamente viável, podendo abranger, entre outros aspectos:

4.6.3.1. O uso racional e eficiente de recursos naturais;

4.6.3.2. A gestão adequada de resíduos sólidos;

4.6.3.3. A eficiência energética e hídrica;

4.6.3.4. A observância das normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho;

4.6.3.5. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.6.4. **Para os postos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra decorrentes da presente contratação**, os critérios de sustentabilidade social deverão contemplar, além das diretrizes gerais previstas nos subitens anteriores, a promoção de políticas efetivas de inclusão produtiva, diversidade e equidade no ambiente de trabalho, observada a compatibilidade com o quantitativo de postos contratados, a viabilidade

operacional e as disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente no que se refere às ações afirmativas e às reservas de vagas previstas nos subitens seguintes.

4.6.5. Deverá, a CONTRATADA, **quando a quantidade de postos de serviços torne viável**, acatar o disposto no Decreto nº 11.430, de 2023 e na Resolução DPU nº 171 de 06 de novembro de 2020, dispondo de vagas específicas para atender a porcentagem destinada a inclusão efetiva de pessoas trans., egressos do sistema prisional e pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, com a finalidade de promover a igualdade de oportunidades. Portanto, deve respeitar o quantitativo abaixo:

4.6.5.1. Percentual 5% (cinco por cento) da força de trabalho composta por pessoas auto identificadas trans;

4.6.5.2. Percentual 30% (trinta por cento) da força de trabalho composta por pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, sem prejuízo de confirmação por mecanismos próprios de heteroidentificação;

4.6.5.3. Percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, ressalta-se que esse percentual se aplica a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores.

4.6.6. É admitida a superposição entre as quotas e a Defensoria Pública-Geral da União poderá estabelecer quotas em favor de grupos em situação de vulnerabilidade não listados nos subitens acima, fixando percentuais análogos aos estabelecidos em legislação que regule medidas afirmativas de inclusão.

4.6.7. **Caso a quantidade de postos de serviços torne inviável a composição supracitada**, deverá a CONTRATADA alegar impossibilidade, eximindo-se do cumprimento de tal obrigação.

4.6.7.1. Mesmo após o devido empenho, havendo carência de candidatos que atendam as especificações, a CONTRATADA necessita comprovar a impossibilidade de suprir as exigências dispostas na Resolução DPU nº 171 de 06 de novembro de 2020;

4.6.7.2. Verificada a falta de diligência da CONTRATADA, aplicar-se-ão as sanções previstas em lei a título de descumprimento contratual;

4.6.7.3. A CONTRATADA e a fiscalização organizarão um formulário eletrônico para aferição do cumprimento desta agenda política de ações afirmativas no âmbito da DPU.

4.6.8. O desenvolvimento pela LICITANTE, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.9. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

4.6.9.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção da LICITANTE;

4.6.9.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

4.6.9.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

4.6.9.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

4.6.9.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

4.6.9.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

4.6.10. A CONTRATADA deverá adotar e manter, durante toda a vigência do contrato, medidas efetivas de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, ao assédio sexual, à discriminação e a quaisquer formas de violência no ambiente de trabalho, aplicáveis a todos os empregados vinculados à execução do objeto contratual, em conformidade com a legislação vigente.

4.6.10.1. As obrigações previstas no subitem 4.6.9 aplicam-se integralmente aos empregados terceirizados com dedicação exclusiva, inclusive supervisores, encarregados e prepostos da CONTRATADA, quando no desempenho de atividades nas dependências do órgão ou entidade CONTRATANTE ou em locais por ele indicados;

4.6.10.2. A CONTRATADA deverá promover ações de orientação e conscientização de seus empregados acerca:

4.6.10.2.1. Da vedação a práticas de assédio moral e sexual;

4.6.10.2.2. Da proibição de condutas discriminatórias;

4.6.10.2.3. Dos deveres de urbanidade e respeito no ambiente institucional da Administração Pública;

4.6.10.2.4. Dos canais de denúncia disponíveis.

4.6.10.3. A CONTRATADA deverá divulgar de forma clara e acessível aos seus empregados os canais de denúncia internos da empresa e os canais institucionais do CONTRATANTE, inclusive a Ouvidoria e o sistema Fala.BR, quando aplicável, assegurando ciência quanto às garantias de confidencialidade e proteção contrarretaliação;

4.6.10.4. É vedada à CONTRATADA qualquer forma de retaliação, punição, discriminação ou prejuízo funcional ao empregado terceirizado que, de boa-fé:

4.6.10.4.1. Formular denúncia;

4.6.10.4.2. Atuar como testemunha;

4.6.10.4.3. Colaborar com procedimentos de apuração administrativa.

4.6.10.5. O disposto no subitem 4.6.10.4 não impede a apuração de denúncias manifestamente infundadas, desde que comprovada a má-fé do denunciante, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação trabalhista aplicável;

4.6.10.6. Sempre que houver denúncia envolvendo empregado da CONTRATADA, esta deverá cooperar integralmente com o CONTRATANTE, prestando informações, adotando medidas corretivas e, quando necessário, afastando preventivamente o empregado da execução contratual, quando a gravidade dos fatos assim o justificar, sem prejuízo da continuidade do serviço;

4.6.10.7. O descumprimento das obrigações previstas nos subitens 4.6.10 configuram infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133 /2021, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi conduzido conforme os requisitos estabelecidos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com o que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, com ênfase no artigo 5º.

5.3. Nota-se que a Administração pública opta pela terceirização dos serviços de vigilância. O Decreto nº 9.507, de 2018, disciplina a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública, visto que não deve haver concurso público para o provimento destes cargos:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. § 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

5.4. No caso dos serviços de vigilância patrimonial, o cargo de vigilante não faz parte de nenhuma categoria funcional abrangida pelo plano de cargos da Defensoria Pública da União, portanto, a terceirização desses serviços torna-se necessária, uma vez que a atividade é considerada auxiliar às funções, tendo, portanto, previsão no aparato normativo, conforme §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018. Ainda sobre os aspectos da descentralização administrativa, o Decreto-Lei nº 200, de 1967, em seu art. 10, § 1º, alínea c, c/c § 7º, preceitua que a execução indireta deve sempre ser adotada quando existir iniciativa privada suficiente desenvolvida e capacitada para desempenhar as atividades:

*Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. § 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais: [...] c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões. [...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.*

5.5. Os serviços de segurança e vigilância patrimonial estão contemplados, ainda, na Portaria MP nº 443, de 2018:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:*

*[...] XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;*

*[...] Observou-se ainda que a métrica de "postos de serviço" é amplamente praticada para serviços de vigilância patrimonial. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.*

5.6. A contratação por posto também é recomendada no Anexo XI da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017. Além disso, é necessário frisar que as contratações se deram por licitação, na modalidade pregão, visto que o objeto se enquadra no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

5.7. Em consulta a certames realizados por órgãos e entidades da Administração Pública, foi verificado que o mercado dos serviços que se pretende contratar possui significativo número de fornecedores, possibilitando a realização de um processo licitatório com significativa competição.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação da prestação do serviço de Vigilância Patrimonial Armada para atender a Unidade da Defensoria Pública da União em Cuiabá/MT.

6.2. Para tanto, a terceirização, em determinações legais existentes, torna-se viável em razão do quadro de recursos humanos existente na Unidade.

6.3. A empresa prestadora do serviço deverá observar a distribuição de postos de acordo com sua localidade.

6.4. São requisitos para o exercício da atividade de vigilante:

6.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

6.4.3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

6.4.4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

6.4.5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

6.4.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

6.4.7. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

6.4.8. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

6.5. Descrição dos serviços de vigilante com fornecimento de uniforme, equipamentos, requisitos e habilidades exigidos desde que não conflitem com as atividades típicas desenvolvidas pelos servidores públicos:

6.5.1. Classificação CBO: 5173-30 – Vigilante

6.5.1.1. Fiscalizar a guarda do patrimônio da DPU, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;

6.5.1.2. Os profissionais de Vigilância indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

6.5.1.3. 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;

6.5.1.4. 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;

6.5.1.5. 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;

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

6.5.1.7. 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;

- 6.5.1.8. Repassar para o (s) vigilante (s) que assumirão o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.5.1.9. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 6.5.1.10. 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;
- 6.5.1.11. 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;
- 6.5.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 6.5.1.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 6.5.1.14. 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;
- 6.5.1.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 6.5.1.16. Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a 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;
- 6.5.1.17. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado;
- 6.5.1.18. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.5.1.19. 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 serviços;
- 6.5.1.20. Hastear/baixar a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração;
- 6.5.1.21. Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial;
- 6.5.1.22. Utilizar a arma 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;
- 6.5.1.23. Utilizar detector de metais em pessoas estranhas ao quadro de pessoal da DPU, quando necessário;
- 6.5.1.24. Realizar rondas periódicas, percorrendo os ambientes da DPU sistematicamente, segundo intervalos e itinerários definidos pela fiscalização do contrato.



6.6. Na tabela a seguir, lista-se, apenas como referências, os equipamentos e materiais a serem disponibilizados pela empresa CONTRATADA para o exercício da função de seus empregados, cujos quantitativos serão objeto de proposta para o certame:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE INICIAL POR POSTO	QUANTIDADE ANUAL POR POSTO*
Tonfa/Cassetete	01	01
Cinto Tático	01	01
Lanterna Tática Profissional	01	01
Colete Balístico	01	01
Rádio de Comunicação	01	01
Detector de Metais	01	01
Livro de Ocorrência	01	02
Capa de Chuva	01	01
Cofre blindado	01	01
Revólver calibre 38	01	01
* A quantidade anual de equipamento por posto poderá variar caso ocorra trocas em situações de equipamentos defeituosos.		

6.7. O detalhamento acerca dos equipamentos a serem utilizados constará do Termo de Referência, anexo do Edital.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A empresa a ser contratada deverá alocar nas dependências da Defensoria, recursos humanos de seu quadro de pessoal, profissionais para atuarem com o serviço de vigilância patrimonial armada, conforme abaixo:

ITEM	UNIDADE	TIPO DE SERVIÇO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE PROFISSIONAIS
------	---------	-----------------	----------------	-----------------------

1	Cuiabá/MT	12x36 horas - <b>diurno</b>	01	02
---	-----------	-----------------------------	----	----

7.2. Para a definição do quantitativo de profissionais necessários à execução dos serviços de vigilância patrimonial armada, considerou-se a necessidade de cobertura ininterrupta do posto de trabalho, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

7.3. A jornada adotada para a execução dos serviços é a escala 12x36, na qual o profissional desempenha suas atividades por 12 (doze) horas consecutivas, seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso.

7.4. Nesse contexto, para garantir a cobertura contínua de 01 (um) posto de vigilância, faz-se necessária a alocação mínima de 02 (dois) vigilantes, que atuarão em regime de revezamento, assegurando a prestação ininterrupta do serviço.

7.5. Assim, enquanto um profissional estiver em exercício, o outro estará em período de descanso, possibilitando a alternância regular e o cumprimento da jornada estabelecida, sem interrupções na vigilância do posto.

7.6. Dessa forma, o quantitativo previsto no presente Termo de Referência mostra-se adequado e suficiente para atender à necessidade da Administração, garantindo a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços contratados.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 799.537,20

8.1. O valor para a contratação dos serviços de vigilância patrimonial armada para atender a Unidade da Defensoria Pública da União em Cuiabá/MT é de **R\$ 13.325,62 (treze mil trezentos e vinte e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, perfazendo um valor total para 12 meses de **R\$ 159.907,44 (cento e cinquenta e nove mil novecentos e sete reais e quarenta e quatro centavos)** e para 60 meses **R\$ 799.537,20 (setecentos e noventa e nove mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte centavos)**, com base em pesquisas de mercado e quadro detalhado a seguir:

VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA CUIABÁ/MT						
TIPO DE SERVIÇO		QUANT. DE POSTOS	CUSTO POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 MESES
1	VIGILANTE 12x36h - DIURNO	01	R\$ 13.325,62	R\$ 13.325,62	R\$ 159.907,44	R\$ 799.537,20
VALOR TOTAL				<b>R\$ 13.325,62</b>	<b>R\$ 159.907,44</b>	<b>R\$ 799.537,20</b>

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, devendo ser observado o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

9.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento que a adjudicação por item é obrigatória desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, em vista de propiciar a ampla participação de licitantes no certame, é a redação da Súmula 247-TCU.

9.3. Diante do exposto, a contratação em tela será licitada em item único, pois os serviços objeto da prestação não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, considera-se também a escassez de servidores no órgão para gerir os múltiplos contratos oriundos do parcelamento do objeto. Assim analisando o conjunto a ser contratado e a economia de escala a opção mais adequada para contratação é licitar por item único. Ressalta-se que tal medida não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a complementação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Com relação as contratações interdependentes, são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2. Portanto, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, que complementem a implementação da solução pretendida, uma vez que a referida contratação é capaz de satisfazer a demanda de forma viável.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A pretensa contratação não consta no Plano Anual de Contratações, contudo foi previamente autorizada pela autoridade competente da Defensoria Pública da União, conforme Despacho GABSGE (SEI - 8219643), respeitando o planejamento e a eficácia da presente contratação.

## **12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos**

12.1. Os resultados pretendidos com a pretensa contratação são os seguintes:

12.1.1. Por se tratar de prestação de serviço de pessoal, a eficiência na execução dar-se-á pela alocação de profissionais devidamente qualificados e instrumentados para a execução da função de vigilantes, bem como o atendimento às seguintes demandas, resguardando o órgão da elevação de despesas com pessoal:

12.1.1.1. A garantia da segurança dos cidadãos usuários, de defensores/as, de servidores/as, estagiários/as e colaboradores/as nas dependências das Unidades da DPU;

12.1.1.2. A garantia da segurança do patrimônio público alocado na Unidades da DPU; e

12.1.1.3. A garantia do cumprimento da lei, das normas internas e da ordem pública nas Unidades da DPU.

### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

13.1. Visando a economicidade no processo de contratação, a modalidade proposta - Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, visa racionalizar o processo de compra e reduzir os custos inerentes para a Administração.

13.2. A Administração busca com a contratação em apreço otimizar o seu trabalho e executar as atividades a ela afim, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda e às necessidades do cidadão, tendo como resultado vislumbrado da seguinte forma:

13.2.1. A qualidade nos serviços e materiais fornecidos pela empresa contratada será conseguida por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e outras exigências legais.

13.2.2. Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, a DPU tem alocado seus servidores em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais.

### **14. Providências a serem Adotadas**

14.1. A Defensoria Pública da União já possui contratos similares a presente contratação em suas Unidades, não se vislumbrando assim necessidades específicas de adequação dos ambientes.

14.2. Por tratar-se de serviço especializado, cuja mão de obra a ser cedida deve ser previamente capacitada pelo fornecedor contratado, estando já devidamente habilitada para o exercício de sua atividade técnica, devidamente uniformizada, bem como munida de suas ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual, não será necessário que a Administração contratante invista em treinamentos, materiais e/ou equipamentos específicos para o serviço em questão, contratado por período predeterminado. Por outro lado, a pretensa contratação não exige qualquer adequação física das dependências deste Órgão, pois já possui a estrutura necessária à execução contratual.

### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

15.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e na IN 01/2010, em seu Art. 1º.

15.2. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988. Dessa forma, coaduna-se com os procedimentos de contratação sustentável na Administração Pública e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as alterações procedidas pela IN 06/2013 SLTI/MPOG.

16. Gerenciamento de Riscos

16.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

16.2. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

16.3. Avaliação e Tratamento dos Riscos Identificados

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

1 A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

2 Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

3 Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

4 Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO /IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

Processo nº: 08038.005836/2025-41
Objeto: Vigilância Patrimonial Armada
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P I	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
------	----	--------------------	-------	-----------	-----	-----------------	----------------------

						/RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda.	2 4	<b>Ação:</b> Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento.  <b>Responsável:</b> Equipe de Planejamento	<b>Ação:</b> Devolver a demanda para esclarecimentos. <b>Responsável:</b> SPLC
	2	Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço; Equívoco por parte do requisitante.	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); Falta de capacitação dos servidores.	2 3	<b>Ação:</b> Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.  <b>Responsável:</b> SGE	<b>Ação:</b> Devolver a demanda para esclarecimentos da real necessidade do serviço. <b>Responsável:</b> SPLC
	3	Estudos preliminares incorretos.	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da Unidade demandante do serviço.	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação.	2 3	<b>Ação:</b> Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.  <b>Responsável:</b> SGE	<b>Ação:</b> Adequar o Estudo Técnico Preliminar. <b>Responsável:</b> Equipe de Planejamento
	4		Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2 3	<b>Ação:</b> Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante.  <b>Responsável:</b> SPLC	<b>Ação:</b> Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios pré-estabelecido em Portarias e Instrução Normativa, posteriormente republicação do edital.  <b>Responsável:</b> CPEP
	5		Elaboração do Termo de		3 4	<b>Ação:</b> Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão;	<b>Ação:</b> Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela

		Verificação e análise da demanda	Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho; Desconhecimento técnico do requisitante.		Devolver para o demandante conferir e ratificar. <b>Responsável:</b> SGE	AGU, no que couber. <b>Responsável:</b> SPLC
	6		Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2 4	<b>Ação:</b> Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista (conhecimentos básicos) e dos procedimentos da contratação; Revisão dos processos no fluxo da compra. <b>Responsável:</b> SPLC, SGE	<b>Ação:</b> Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. <b>Responsável:</b> SPLC
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados.	1 3	<b>Ação:</b> Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 6 (seis) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, novo Procedimento Licitatório - NPL. <b>Responsável:</b> SPLC	<b>Ação:</b> Encaminhar o processo em prazo razoável para análise. <b>Responsável:</b> SPLC
	8		Pregão deserto	Localidade; Desvantagem econômica na execução do serviço.	1 2	<b>Ação:</b> Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo. <b>Responsável:</b> CCONT e ADM MT	<b>Ação:</b> Sendo o caso, refazer as pesquisas de mercado, atualizar os instrumentos e especificação /descrição dos serviços, de acordo com o mercado nacional. Posterior republicação do edital. <b>Responsável:</b> SPLC e CLIC
	9		Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço. Falta de experiência do pregoeiro;	1 4	<b>Ação:</b> Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto. Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio.	<b>Ação:</b> Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço.

Fase Externa				Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.			<b>Responsável:</b> CLIC	<b>Responsável:</b> SPLC e CLIC
	10	Licitação / Pregão	Solicitações de impugnação junto ao TCU	Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação;  Edital mal elaborado;  Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.	1	3	<b>Ação:</b> Observação máxima das formalidades legais aplicadas à licitação.  <b>Responsável:</b> SPLC e CLIC	<b>Ação:</b> Ajustes do Termo de Referência de acordo com as orientações do TCU.  <b>Responsável:</b> SPLC
	11		Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.	2	3	<b>Ação:</b> Ampla divulgação da licitação.  <b>Responsável:</b> SPLC e CLIC	Não há
	12		Fracasso da Licitação	Empresa (contrato atual) tenta embargar as licitações para prorrogarem seus contratos.	1	2	<b>Ação:</b> Consulta pública com as partes interessadas (empresas do segmento) para análise detalhada de mercado.  <b>Responsável:</b> Equipe de Planejamento	<b>Ação:</b> Realização de nova licitação adequando a práticas do mercado.  <b>Responsável:</b> Equipe de Planejamento
	13		Fraude	Má fé da empresa;  Formação de cartel.	1	4	<b>Ação:</b> Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio.  <b>Responsável:</b> CLIC	Não há
	14		Contratação de Empresa que não tenha capacidade	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa;	1	4	<b>Ação:</b> Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial.	



			de executar o Contrato;	Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.		Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos. <b>Responsável:</b> SPLC e CLIC	<b>Ação:</b> Penalização da empresa. <b>Responsável:</b> CPIS
Objeto do Contrato	15	Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; Erros de digitação.	1 4	<b>Ação:</b> Criar nível de revisão dos procedimentos; <b>Responsável:</b> SPLC, CFIS e CCONT	<b>Ação:</b> Análise minuciosa quando da elaboração do Edital e seus artefatos. <b>Responsável:</b> SPLC
	16		Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1 1	<b>Ação:</b> Criação e utilização de check list dos processos de contratação. <b>Responsável:</b> CCONT/SPLC	<b>Ação:</b> Análise minuciosa quando da elaboração do Termo de Referência e os demais artefatos. <b>Responsável:</b> SPLC
	17		Quantidade estimada nos Estudos Preliminares excessivas	Desperdício orçamentário.	1 3	<b>Ação:</b> Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas da DPU. <b>Responsável:</b> Equipe de planejamento	<b>Ação:</b> Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional. <b>Responsável:</b> Gestão e fiscalização de contrato
	18		Uso de força desproporcional à ocorrência	Falta de treinamento do vigilante.	2 4	<b>Ação:</b> Exigir que a Contratada proporcione treinamento periódico aos seus funcionários sobre as práticas adequadas de abordagem. <b>Responsável:</b> Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	<b>Ação:</b> Penalização da empresa. <b>Responsável:</b> CPIS
	19		Áreas desguarnecidas de segurança	- Falha no plano operacional de produção (POP) e escala dos vigilantes - Falta de previsão adequada de postos de trabalho durante a análise da demanda.	2 4	<b>Ação:</b> Exigir que a Empresa apresente o POP atualizado; Participação do requisitante na equipe de planejamento da contratação; Criar nível de revisão do quantitativo antes da confecção do Edital. <b>Responsável:</b> Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	<b>Ação:</b> Penalização da empresa. <b>Responsável:</b> CPIS
				Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do		<b>Ação:</b> Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato para poder reconhecer as	

20	Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	<p>Contrato para cada falta cometida;</p> <p>Consequente falta de abertura de processo de penalização;</p> <p>Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.</p>	1 4	<p>fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta.</p> <p>Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais;</p> <p>Se necessário, abertura de processo de penalização;</p> <p>Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber.</p> <p><b>Responsável:</b> Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e CPIS.</p>	<p><b>Ação:</b> Penalização da empresa pelo descumprimento contratual.</p> <p><b>Responsável:</b> CPIS</p>
21	Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável.	2 2	<p><b>Ação:</b> Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato.</p> <p><b>Responsável:</b> SOF, SEOF e Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Solicitação imediata da Nota de Empenho.</p> <p><b>Responsável:</b> CCONT /SPLC</p>
22	Prejuízo orçamentário para a Administração	<p>a) Rescisão Contratual por inexecução do objeto;</p> <p>b) Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.</p>	1 4	<p><b>Ação:</b></p> <p>a) Eficiência do processo seletivo e habilitação da empresa, com ênfase na qualificação econômico-financeira</p> <p>b) Aplicação mensal do IMR</p> <p><b>Responsável:</b> Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b></p> <p>a) Contratação emergencial até que um novo processo licitatório fosse concluído, abertura de processo de inadimplência, desde que haja autorização superior.</p> <p>b) Não prorrogação contratual, a solicitação de autorização para novo processo licitatório, e também a abertura de processo de inadimplência</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização e gestão do contrato, CCONT, SLPC e CPIS.</p>
23	Gestão e execução do objeto do Contrato Corrupção dos agentes da Contratada	<p>Venda de informações;</p> <p>Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.</p>	1 4	<p><b>Ação:</b> Cobrar o reforço das orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado pela empresa aos seus funcionários.</p> <p><b>Responsável:</b> Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Penalização da empresa pelo descumprimento contratual.</p> <p><b>Responsável:</b> CPIS</p>
				<p><b>Ação:</b></p>	

**Fiscalização**

24		Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Má-fé, má gestão ou falta de planejamento da empresa, que provocam o não pagamento das verbas trabalhistas.	1 4	<p>- Abertura da conta vinculada e a devida retenção dos valores correspondentes as obrigações sociais e trabalhistas dos empregados alocados na prestação dos serviços, durante a vigência contratual;</p> <p>- Fiscalização eficiente, melhorando o treinamento dos fiscais, para que durante a vigência contratual, junto a administração, todos os direitos do trabalhador sejam assegurados.</p> <p><b>Responsável:</b> Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e a área responsável pela capacitação /treinamento.</p>	<p><b>Ação:</b> Abertura do processo para pagamento direto dos trabalhadores, utilizando o saldo da conta vinculada; abertura de processo de inadimplência da empresa.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do contrato, CPIS e SGE.</p>
25		Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da Empresa; Má fé dos funcionários da Empresa.	2 4	<p><b>Ação:</b> Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra.</p> <p><b>Responsável:</b> Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Penalização da empresa.</p> <p><b>Responsável:</b> CPIS</p>
26		Falta de cooperação entre os integrantes da equipe de planejamento	Desperdício de tempo; Retrabalho; e, Não cooperação.	1 3	<p><b>Ação:</b> Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento.</p> <p><b>Responsável:</b> CPOC</p>	<p><b>Ação:</b> Aplicação do IMR e Sanções Administrativas.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do Contrato e CPIS</p>
27		Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Falha na prestação dos serviços.	1 4	<p><b>Ação:</b> Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos, utilizando-se dos resultados mensais dos IMRs;</p> <p>Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Aplicar descontos previstos no IMR;</p> <p>Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual;</p> <p>Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência.</p> <p><b>Responsável:</b> Gestão do Contrato</p>
						<p><b>Ação:</b> Notificar a contratada pelo</p>

28		Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	1 3	<p><b>Ação:</b> Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.</p> <p><b>Responsável:</b> Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	descumprimento de obrigação contratual.  <b>Responsável:</b> Gestão do Contrato.
29		Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Interrupção imediata do contrato.	1 4	<p><b>Ação:</b> Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.</p> <p><b>Responsável:</b> Gestão e Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.</p> <p><b>Responsável:</b> SPLC e CLIC</p>
30		Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	<p>Falha na prestação dos serviços;</p> <p>Causa potencial de acidente de trabalho.</p>	1 4	<p><b>Ação:</b> Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do Contrato</p>
31		Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	<p>Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade;</p> <p>Responsabilização subsidiária da Administração.</p>	2 4	<p><b>Ação:</b> Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.</p> <p><b>Responsável:</b> Fiscalização do Contrato</p>	<p><b>Ação:</b> Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.</p> <p><b>Responsável:</b> Gestão do Contrato e Fiscal técnico.</p>

## 17. Declaração de Viabilidade

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

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue

assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SGE DPGU nº 142, de 14 de setembro de 2017.

## 18. 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](#).

### **JACIARA DE MORAIS FERREIRA**

Coordenadora de Pregões e Concorrências



*Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 12:24:09.*

### **MARCOS DANIEL ANICESIO DA SILVA**

Agente Administrativo



*Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:31:47.*