

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR	MARTA BRENDA SIQUEIRA CORTEZ BASTOS	10/09/2026 11:13 (v 0.18)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	41/2026	00091.000455/2025-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada com fornecimento de uniformes, equipamentos e demais insumos necessários à adequada prestação dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, no Distrito Federal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILANTES										
ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	TURNO/ JORNADA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR POSTO R\$	VALOR TOTAL MENSAL por posto R\$	VALOR TOTAL ANUAL DO POSTO R\$	VALOR GLOBAL ESTIMADO DO POSTO PARA 60 MESES R\$
	1	Fiscal Armado de Vigilantes	DIURNO 2ª a domingo 12X36h	23647	POSTO	1	22.436,9369	22.436,9369	269.243,2425	1.346.216,2126
	2	Vigilante Motorizado Armado	DIURNO 2ª a domingo 12X36h	23647	POSTO	1	20.506,8275	20.506,8275	246.081,9305	1.230.409,6527
	3	Vigilante	DIURNO	23647	POSTO	9	19.281,0155	173.529,1394	2.082.349,6727	10.411.748,3633

1		Armado	2ª a domingo 12X36h							
	4	Vigilante Desarmado	DIURNO 2ª a Sexta-Feira 40 horas semanais	23507	POSTO	5	9.431,9115	47.159,5576	565.914,6909	2.829.573,4547
	5	Fiscal Armado de Vigilantes	NOTURNO 2ª a domingo 12X36h	23914	POSTO	1	26.577.,6302	26.577,6302	318.931,5629	1.594.657,8147
	6	Vigilante Armado	NOTURNO 2ª a domingo 12X36h	23914	POSTO	7	22.733,1046	159.131,7324	1.909.580,7892	9.547.903,9459
	VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO ANUAL (R\$)								5.392.101,8888	26.960.509,4439
	SERVIÇO EVENTUAL (DIÁRIAS)									
SUBITEM	DESCRIÇÃO	TURNO	CATSER	PREÇO UNITÁRIO DIÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS PARA 12 MESES	TOTAL DE SERVIÇOS EVENTUAIS ANUAL			TOTAL DE SERVIÇOS EVENTUAIS(60 MESES)	
7	Vigilante Armado	Diurno 12x36h	23647	642,7005 (fórmula: valor do posto/15)	200	128.540,1033			642.700,5163	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO COM DIÁRIAS (R\$) ANUAL								5.520.641,9920		
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO COM DIÁRIAS (R\$) PARA 5 ANOS/60 MESES								27.603.209,9601		

1.2. Os 24 (vinte e quatro) postos previstos nos subitens 1.1 a 1.6 da tabela correspondem exclusivamente aos postos permanentes de vigilância patrimonial objeto da prestação continuada dos serviços. O subitem 1.7 refere-se à previsão de diárias de vigilância armada para atendimento de demandas eventuais da Administração, não integrando o quantitativo de postos permanentes nem a remuneração mensal fixa do contrato.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de vigilância patrimonial nas dependências da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN., sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar 3/206.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Poderá ser demandada, de forma eventual, a prestação de serviços de vigilância por diária, destinados ao atendimento de necessidades temporárias ou extraordinárias da Administração, tais como reforço de segurança em eventos institucionais, aumento pontual de fluxo de pessoas, operações específicas ou outras situações que demandem ampliação momentânea do efetivo de vigilância.
- 1.8. A prestação eventual de serviços será solicitada pela CONTRATANTE mediante Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 48 horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.
- 1.9. **O quantitativo estimado para tais serviços é de até 200 (duzentas) diárias por ano, constituindo estimativa máxima de contratação, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.**
- 1.9.1. O quantitativo estimado de até 200 (duzentas) diárias por ano será utilizado como parâmetro para composição e julgamento da proposta comercial, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração, cuja utilização dependerá de demanda efetiva.
- 1.10. A utilização das diárias não caracteriza criação de novos postos permanentes de vigilância, destinando-se exclusivamente ao atendimento de demandas eventuais e temporárias, conforme necessidade da Administração.
- 1.11. A execução das diárias ocorrerá nas mesmas condições técnicas, operacionais e de qualificação profissional exigidas para os postos de vigilância previstos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000001/2026
 - II. Data de publicação no PNCP: 04/04/2025;
 - III. Id do item no PCA: 149;
 - IV. Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;
 - V. Identificador da Futura Contratação: 110120-41/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. adoção de práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente energia elétrica e água, no desenvolvimento das atividades relacionadas à prestação dos serviços;
 - 4.1.2. correta destinação ambiental de resíduos eventualmente gerados na execução do contrato, observadas as normas ambientais aplicáveis;
 - 4.1.3. fornecimento de uniformes e equipamentos em conformidade com a legislação ambiental e trabalhista vigente, bem como incentivo a práticas de consumo responsável e redução de desperdícios no âmbito da execução contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido

- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.25. Considera-se necessária, para a adequada execução dos serviços contratados, que a contratada possua ou venha a instalar escritório ou estrutura administrativa de apoio no Distrito Federal ou região do entorno, com capacidade para prestar suporte operacional, administrativo e logístico à execução do contrato.

4.25.1 A estrutura mencionada deverá possibilitar, entre outras atividades:

4.25.1.1. supervisão e acompanhamento dos vigilantes;

4.25.1.2. atendimento a ocorrências relacionadas à execução contratual;

4.25.1.3. substituição de profissionais quando necessário;

4.25.1.4. gestão administrativa e operacional do contrato.

4.25.2. Caso a empresa não possua estrutura instalada no momento da contratação, deverá providenciar sua instalação no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

4.25.3. A exigência fundamenta-se na necessidade de garantir pronta resposta operacional, adequada supervisão dos postos de vigilância e eficiência na gestão do contrato, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos legais da atividade de vigilância

4.26. A prestação dos serviços deverá observar integralmente a legislação que rege a atividade de segurança privada no Brasil, especialmente:

4.26.1. Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros e regula a constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e transporte de valores;

4.26.2. normas e regulamentos expedidos pela Polícia Federal para a atividade de segurança privada;

4.26.3. demais normas aplicáveis à prestação de serviços de vigilância patrimonial.

4.27. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal para a atividade de vigilância patrimonial.

Requisitos da empresa contratada

4.28. A empresa contratada deverá:

4.28.1. ser empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, devidamente autorizada a funcionar pela Polícia Federal;

4.28.2. manter-se regular perante os órgãos fiscalizadores da atividade de segurança privada durante toda a execução do contrato;

4.28.3. dispor de estrutura administrativa e operacional capaz de prestar suporte permanente à execução dos serviços, inclusive para substituição de profissionais, supervisão dos postos e atendimento de ocorrências;

4.28.4. apresentar planilha de composição de custos e formação de preços, conforme modelo constante do edital;

4.28.5. cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

4.28.6. comprovar, como condição para assinatura do contrato, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.430/2023, o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas vinculadas à execução contratual, mediante indicação do órgão responsável pela política pública correspondente;

Requisitos dos profissionais vigilantes

4.29. Os profissionais designados para execução dos serviços deverão:

- 4.29.1. possuir curso de formação de vigilante, nos termos da legislação vigente;
- 4.29.2. possuir reciclagem atualizada, conforme periodicidade estabelecida pela Polícia Federal;
- 4.29.3. possuir Carteira Nacional de Vigilante (CNV) válida;
- 4.29.4. apresentar aptidão física e mental para o exercício da função;
- 4.29.5. possuir conduta compatível com a natureza das atividades desempenhadas.

4.30. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda aos requisitos estabelecidos ou cuja conduta seja considerada inadequada pela Administração.

Requisitos de segurança institucional

4.31. Os profissionais da empresa contratada que prestarão serviços nas dependências da Agência Brasileira de Inteligência estarão sujeitos a procedimento de verificação prévia de segurança, nos termos da regulamentação interna da Agência.

4.32. Para fins de credenciamento de acesso, a contratada deverá encaminhar previamente à Administração as informações e documentos necessários à realização da verificação de segurança, que inclui o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais para a verificação prévia de segurança, assinados pelos respectivos titulares dos dados (prestadores de serviço), conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.

4.33. O acesso às dependências da ABIN somente será autorizado após a conclusão do referido procedimento.

4.34. Caso algum profissional seja considerado inapto no processo de verificação, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata.

Uniformes e equipamentos

4.35. A contratada deverá fornecer aos vigilantes todos os uniformes, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso.

4.36. Os uniformes deverão ser padronizados, em bom estado de conservação e adequados às atividades desempenhadas, devendo os vigilantes mantê-los sempre completos e devidamente identificados durante a execução dos serviços.

4.37. A substituição dos uniformes deverá ocorrer sempre que necessário para garantir sua adequada apresentação e funcionalidade.

Observância de CCT e legislação trabalhista

4.38. A contratada deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional dos vigilantes no Distrito Federal, bem como a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho.

4.39. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto compreende a prestação de serviços de vigilância patrimonial nas dependências da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, mediante disponibilização de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e equipados, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5.1.1. Início da execução do objeto: 7 dias úteis após assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços observará os métodos, rotinas operacionais, procedimentos, jornadas, etapas de execução, frequência, periodicidade e demais condições técnicas estabelecidas neste Capítulo e nas demais disposições deste Termo de Referência, visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial.

5.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo a proteção do patrimônio, o controle de acesso e a segurança das instalações.

5.3. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, providenciando substituições imediatas em casos de ausência, afastamento ou impedimento de profissionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme os postos de trabalho definidos neste Termo de Referência, compreendendo jornadas em regime de 40 (quarenta) horas semanais e de 12x36 horas, diurnas e noturnas, conforme a necessidade do serviço.

5.4.1. Os postos de 40 (quarenta) horas semanais, compostos por vigilantes desarmados, serão alocados em pontos de maior fluxo durante o horário de expediente, como portarias.

5.4.2. Os postos em regime de 12x36 horas, diurnos e noturnos, serão alocados em pontos estratégicos nos quais não poderá haver interrupção da vigilância em hipótese alguma, tais como portarias, áreas de monitoramento de CFTV e, excepcionalmente, áreas internas da sede da ABIN.

5.5. A Administração poderá ajustar a distribuição dos postos e as escalas de serviço, desde que respeitado o quantitativo contratado e a legislação trabalhista aplicável.

5.6. As instruções, normas e procedimentos relacionados à prestação dos serviços de vigilância serão emitidos pela ABIN, sendo de inteira responsabilidade da Contratada qualquer ação executada em desacordo com essas orientações.

5.7. A programação dos serviços será definida pela ABIN sempre que houver necessidade de readequação à realidade operacional da Agência e deverá ser cumprida pela Contratada, com atendimento cortês e observância das condições de segurança das instalações, do patrimônio, dos servidores e das pessoas em geral que transitam nas dependências da Agência.

5.8. A Contratante deverá disponibilizar local para refeições e armários para guarda de uniformes e pertences dos vigilantes.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. Os vigilantes deverão executar rotinas de segurança patrimonial voltadas à proteção das instalações, ao controle de acesso e à preservação da ordem nas dependências da ABIN.

5.9.1. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato ou ao setor responsável da ABIN qualquer ocorrência ou anormalidade verificada nas instalações ou em suas imediações.

5.9.2. Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais às dependências da Agência, permitindo a entrada somente de pessoas previamente autorizadas e devidamente identificadas.

5.9.3. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos, identificando motoristas e registrando, quando necessário, as informações pertinentes.

5.9.4. Realizar rondas periódicas nas áreas sob sua responsabilidade, conforme orientação da Administração.

5.9.5. Registrar em livro próprio ou sistema definido pela Administração as ocorrências relevantes verificadas durante o serviço.

5.9.6. Comunicar imediatamente situações que possam representar risco à segurança das instalações ou do patrimônio da Agência.

5.9.7. Colaborar com autoridades policiais quando da ocorrência de situações que demandem intervenção de segurança pública.

5.9.8. Controlar rigorosamente a entrada e a saída de materiais e bens patrimoniais, observando as autorizações formais expedidas pela Administração.

5.9.9. Impedir a entrada ou a permanência, nas dependências da Agência, de pessoas em situação de embriaguez, sob efeito de substâncias entorpecentes ou em comportamento incompatível com o ambiente institucional.

5.9.10. Impedir o ingresso de vendedores ambulantes, pedintes ou quaisquer pessoas não autorizadas.

5.9.11. Manter postura profissional adequada, tratando com urbanidade servidores, visitantes e demais usuários das instalações.

5.9.12. Permanecer no posto durante toda a jornada de trabalho, não se afastando sem autorização ou substituição.

5.9.13. Assumir e transmitir o posto devidamente uniformizado, repassando ao vigilante substituto as informações relevantes sobre ocorrências e orientações recebidas.

5.9.14. Observar e cumprir as orientações e os procedimentos de segurança estabelecidos pela ABIN.

Do Fiscal de vigilantes - supervisor

5.10. A Contratada deverá manter Fiscal de vigilantes no local de prestação dos serviços, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar suporte operacional ao contingente disponibilizado, resolver questões pertinentes à execução dos serviços, corrigir situações adversas e atender imediatamente às reclamações e solicitações da ABIN.

5.10.1. Registrar e controlar, diariamente e por turno, a frequência e a pontualidade do pessoal da Contratada, bem como as ocorrências dos postos em que estiverem prestando serviços.

5.10.2. Atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela Contratada.

5.10.3. Investigar causas de ocorrências.

5.10.4. Apurar fatos para prevenção de ocorrências.

5.10.5. Orientar e supervisionar o preenchimento do livro de ocorrências pelos vigilantes.

5.10.6. Elaborar cronograma de trabalho dos subordinados.

5.10.7. Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitado.

5.10.8. Adotar medidas corretivas.

5.10.9. Divulgar novas técnicas e metodologias.

5.10.10. Elaborar, operacionalizar e fiscalizar escala de serviço.

5.10.11. Conferir frequência de subordinados.

5.10.12. Verificar apresentação pessoal dos subordinados.

5.10.13. Fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados.

5.10.14. Checar equipamentos e recursos de trabalho.

5.10.15. Prestar assistência a subordinados sempre que necessário.

5.10.16. Executar rondas de acordo com programação e periodicidade determinadas pela ABIN.

5.10.17. Proceder à troca de turno dos vigilantes nos postos distribuídos pelo complexo da ABIN, encaminhando-os da portaria até os seus postos, de acordo com determinações elaboradas em conjunto com a Agência.

5.10.18. Atualizar, no momento da troca de turno dos vigilantes, quaisquer acontecimentos ou observações sobre a rotina de trabalho e sobre o turno que se encerra.

5.10.19. Relatar vistorias de rotina.

5.10.20. Apresentar à fiscalização do contrato a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário.

5.10.21. Sugerir medidas preventivas e corretivas.

5.10.22. Acompanhar a elaboração do boletim de ocorrência.

5.10.23. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela ABIN.

5.10.24. Coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado.

5.10.25. Relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.

5.10.26. Atender, sempre que necessário, às solicitações extraordinárias decorrentes da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.

5.10.27. Informar e apresentar à ABIN todas as coberturas e os locais em que os vigilantes atuarão.

5.10.28. Intermediar quaisquer orientações ou atribuições estabelecidas pela ABIN para que sejam cumpridas pela Contratada, por meio da mão de obra designada ao serviço de vigilância.

5.10.29. O rol de atividades apresentado para o posto de Fiscal de vigilantes é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres compatíveis com as atribuições da Contratada, desde que relacionados ao atendimento do instrumento contratual.

5.11. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à unidade gestora do contrato os nomes dos Fiscais de vigilantes e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações da ABIN.

- 5.12. Os Fiscais deverão estar munidos de meios de comunicação que permitam seu acionamento a qualquer momento.
- 5.13. Os Fiscais deverão possuir e apresentar Carteira Nacional de Habilitação na categoria B, para execução das atividades de ronda inerentes à função.

Do vigilante motorizado

- 5.14. O vigilante motorizado deverá desempenhar, entre outras, as seguintes atividades:
- 5.14.1. Apoiar os serviços de portaria, com presteza e urbanidade, agindo para liberação das catracas quando necessário.
- 5.14.2. Realizar rondas entre as portarias e utilizar comunicador móvel.
- 5.14.3. Compartilhar a atividade de portaria no horário das 19h às 07h.
- 5.14.4. Controlar a entrada e a saída de materiais e/ou equipamentos, mediante apresentação e conferência do Formulário de Movimentação de Bens.
- 5.14.5. Fazer cumprir, juntamente com o recepcionista/porteiro, a norma que trata do uso obrigatório do crachá e da vedação de ingresso em trajés inadequados.
- 5.14.6. Impedir a entrada de materiais e/ou equipamentos de empregados e de terceiros, exceto daqueles devidamente autorizados pela Administração.
- 5.14.7. Registrar em Livro de Ocorrências a troca de plantão, as anormalidades ocorridas e as providências adotadas, informando-as de imediato aos fiscais e responsáveis da ABIN, quando cabível.
- 5.14.8. Tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos das atividades de recepção/portaria, de suas atribuições e responsabilidades, trabalhando em estreita colaboração com o recepcionista/porteiro.
- 5.14.9. Coibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências do prédio, em conjunto com a portaria, bem como retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a vigilância.
- 5.14.10. Os vigilantes motorizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria **B**, válida, uma vez que as atividades de ronda serão realizadas mediante condução de **viatura (automóvel)** disponibilizada pela Contratante.
- 5.15. Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:

Tabela 1 – Jornada e horários dos postos de vigilância

Tipo de Posto	Regime de Trabalho	Dias de Prestação	Horário	Observações
Vigilante patrimonial	40 horas semanais	Segunda a sexta-feira	06:00 às 19:00	Jornada diária definida pela ABIN conforme necessidade do serviço
Vigilante patrimonial	12x36 diurno	Segunda a domingo	07:00 às 19:00	Turno de 12 horas
Vigilante Motorizado	12x36 diurno	Segunda a domingo	07:00 às 19:00	Turno de 12 horas
Vigilante patrimonial	12x36 noturno	Segunda a domingo	19:00 às 07:00	Turno de 12 horas
Fiscal de vigilantes	12x36 diurno	Segunda a domingo	06:00 às 18:00	Supervisão dos postos de vigilância
Fiscal de vigilantes	12x36 noturno	Segunda a domingo	18:00 às 06:00	Supervisão dos postos de vigilância

- 5.15.1. Aplicam-se aos postos de 40 (quarenta) horas semanais as seguintes regras:
- 5.15.1.1. A jornada compreende intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para almoço.
- 5.15.1.2. Não haverá necessidade de substituição do vigilante durante o intervalo intrajornada.
- 5.15.1.3 Escalas de segunda-feira a sexta-feira, divididos em 3 (três) turnos distintos com intervalo de uma hora para almoço:
- 1) das 06h:00 as 15h:00;

- 2) das 07h:00 as 16h:00; e por fim
- 3) das, 10h:00 as 19h:00.

5.15.2. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e a necessidade da ABIN.

5.15.3. Os intervalos intrajornada para repouso e alimentação dos vigilantes e do Fiscal de vigilantes que executarem os serviços nos postos em regime de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas deverão ser indenizados, de acordo com o art. 71, § 4º, combinado com o art. 611-A, III, da CLT.

5.16. A mão de obra utilizada para o cumprimento dos serviços de vigilância objeto desta contratação fica autorizada a dirigir e utilizar os veículos de serviços comuns funcionais da ABIN para transporte de material e de pessoal a serviço da Administração, conforme item 4.2 da Instrução Normativa nº 002/ABIN/GSIPR, de 05 de maio de 2011, desde que assim seja determinado pela ABIN durante a execução do contrato.

5.17. O controle da jornada de trabalho e quaisquer outros deveres trabalhistas são de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá fornecer os serviços de vigilância à ABIN nos termos desta contratação.

5.17.1. A operacionalização e o controle da jornada de trabalho dos vigilantes para o correto desempenho da atividade de vigilância contratada ficarão sob responsabilidade do Fiscal de vigilantes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18. Para fins de apresentação da proposta comercial, os licitantes deverão observar as seguintes diretrizes de composição de preços:

5.18.1. O valor global da proposta deverá contemplar, de forma integrada, os custos relativos ao serviço contínuo (postos fixos) e ao serviço eventual (diárias).

5.18.2. O valor unitário da diária será fixado pela Administração, correspondendo a 1/15 (um quinze avos) do custo mensal de 1 (um) vigilante armado diurno, em regime 12x36, considerado como o custo individual da mão de obra, incluindo remuneração, encargos sociais, benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho e demais componentes obrigatórios.

5.18.2.1 Para fins de composição da proposta, considera-se que cada posto de vigilância em regime 12x36 corresponde a 2 (dois) profissionais, devendo o custo mensal do vigilante ser obtido a partir da decomposição do custo total do posto constante da planilha de formação de preços.

5.18.3. Não será admitida proposta que apresente valor ou quantitativo de diárias diferentes da forma estabelecida no subitem anterior.

5.18.4 A planilha de custos e formação de preços deverá refletir a estrutura real de custos da empresa, sendo passível de análise quanto a exequibilidade e coerência interna.

5.18.5. A Administração poderá, para fins de julgamento e análise de exequibilidade, considerar o custo global estimado da contratação, incluindo a projeção de utilização das diárias, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

5.18.6. O valor da diária não constitui variável competitiva da proposta, devendo ser observado de forma vinculada ao valor do posto informado pelo licitante, com o objetivo de assegurar a isonomia entre os participantes e evitar distorções na composição de preços.

5.19. Considerando a distribuição dos postos de vigilância apresentada anteriormente, estima-se a necessidade total de 24 (vinte e quatro) postos de serviço, assim distribuídos: 5 (cinco) postos de vigilantes desarmados, em regime de 40(quarenta) horas semanais; 16 (dezesesseis) postos de vigilantes armados; 1 (um) posto de vigilante motorizado; e 2 (dois) postos de Fiscal de vigilantes.

5.20. Em razão do regime de trabalho previsto para cada posto, estima-se a necessidade total de 43 (quarenta e três) vigilantes para a execução integral dos serviços.

5.21. Para fins de elaboração da proposta, os licitantes deverão considerar os quantitativos de postos de vigilância definidos neste Termo de Referência, bem como as características das jornadas de trabalho e demais condições de execução do serviço.

5.22. Deverão ser observadas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis à categoria profissional, bem como as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Especificação da garantia do serviço

5.23. A Contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, respondendo por falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.24. A Contratada deverá adotar medidas imediatas para correção de eventuais falhas na execução dos serviços, inclusive mediante substituição de profissionais ou reforço da supervisão operacional.

Uniformes

5.25. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os uniformes necessários à adequada execução dos serviços, sem qualquer repasse de custo aos trabalhadores, devendo tais uniformes ser compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial e adequados às condições climáticas do Distrito Federal.

5.26. Os uniformes deverão ser padronizados, estar em bom estado de conservação, devidamente identificados com a logomarca ou identificação da empresa contratada e ser de uso obrigatório durante toda a jornada de trabalho.

5.27. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes no início da execução contratual, devendo ser realizada reposição periódica conforme especificado neste Termo de Referência.

5.28. O primeiro conjunto completo de uniformes deverá ser entregue aos profissionais até o dia útil anterior ao início da prestação dos serviços.

5.29. A substituição das peças deverá ocorrer conforme as seguintes regras:

- 5.29.1. A cada 06 (seis) meses, para peças de maior desgaste.
- 5.29.2. A cada 12 (doze) meses, para peças de menor desgaste.
- 5.29.3. Imediatamente, sempre que o uniforme apresentar desgaste, dano ou perda das condições adequadas de apresentação.

5.30. Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituí-los por novos, de acordo com as especificações apresentadas nas tabelas abaixo, independentemente do estado em que se encontrem.

5.31. Os uniformes deverão ser fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, ficando uma com o empregado e outra arquivada pela empresa, devendo cópia ser disponibilizada à fiscalização do contrato sempre que solicitado.

5.32. Em hipótese alguma os custos referentes aos uniformes poderão ser descontados ou repassados aos empregados da Contratada.

5.33. Não deverá haver distinção entre uniformes masculinos e femininos, exceto quando necessário por motivo de adequação ergonômica ou em caso de gestação.

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

Tabela 2 – Uniformes dos Vigilantes Armados e Motorizado (postos 12x36)

Item	Peça	Quantidade inicial	Reposição	Especificação mínima
1	Calça tática	2	a cada 6 meses	tática, comprida, em tecido Rip-Stop, com presilhas para cinto, com 02 (dois) bolsos laterais na altura dos joelhos, 02 (dois) bolsos frontais e 02 (dois) bolsos traseiros, na cor preta
2	Camisa operacional	2	a cada 6 meses	manga curta ou longa, tecido resistente, na cor definida pela Administração.
3	Par de meias táticas	2	a cada 6 meses	tipo militar, cano longo, preta
4	Coturno tático	1 par	a cada 12 meses	tático, espumado, de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água; com solado de borracha anti-derrapante com blaqueação lateral; forrado e com manta de isolamento térmico; com áreas de articulação e conforto em cordura, tornozelomoldado e reforçado; com palmilha de absorção de impacto; com proteção de borracha em toda

				extremidade; na cor preta. Marca de referência: Kallucci, ou de melhor qualidade
5	Japona ou jaqueta operacional	1	a cada 12 meses	com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido 70% Poliéster e 30% Algodão, com revestimento interno de forro com manta térmica; padrão RIP-STOP, na cor preta
6	Cinto tático de nylon	1	a cada 12 meses	Cinto de nylon, na cor preta compatível com uso de equipamentos
7	Capa de chuva	1	a cada 12 meses	material impermeável

Tabela 3 – Uniformes dos Vigilantes Desarmados (postos 40h semanais)

Item	Peça	Quantidade inicial	Reposição	Especificação mínima
1	Blazer	2	a cada 12 meses	confeccionado em tecido Oxford de boa qualidade, tamanho de acordo com o manequim do usuário, com forro 100% Poliéster, na cor preta
2	Calça social	2	a cada 12 meses	social confeccionada em tecido Oxford de boa qualidade, tamanho de acordo com o manequim do usuário, com forro 100% Poliéster, na cor preta
3	Camisa social	2	a cada 12 meses	social masculina (manga longa), OU feminina (manga 3/4), em tecido 100% algodão, na cor azul marinho
4	Sapato social	1 par	a cada 12 meses	social, em couro, acolchoado, solado antiderrapante em borracha colado e costurado, reforço interno anterior e posterior, bom revestimento interno, palmilha anti-stress, amortecedor de impacto, altura usual OU Sapato social feminino, em couro, palmilha em espuma PU, solado com sistema Full Contact, com antiderrapante e biqueira true-line, na cor preta. Marca de referência: Confort Feminino, ou de melhor qualidade
5	Cinto social	1	a cada 12 meses	couro ou material equivalente
6	Meia social	2 pares	a cada 12 meses	social, na cor preta

5.35. A definição final do padrão visual dos uniformes poderá ser validada pela Administração antes do início da execução contratual.

5.36. Uniformes fora do padrão definido neste Termo de Referência não serão admitidos, cabendo à Contratada realizar a substituição das peças que não atendam às especificações estabelecidas.

5.37. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgaste antes do prazo de reposição previsto, sem qualquer custo adicional para a Administração ou para os empregados.

Materiais de EPI e Equipamentos dos Vigilante Armados

5.38. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, incluindo aqueles de uso individual dos vigilantes.

5.39. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI e acessórios que protejam a saúde e a integridade física do trabalhador.

- 5.40. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como tornar seu uso obrigatório.
- 5.41. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo considerada sua atitude inconveniente, imprudente e perigosa.
- 5.42. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos sempre que apresentarem defeito ou desgaste que comprometa sua utilização.
- 5.43. A Contratada será responsável pela manutenção e reposição dos equipamentos utilizados na execução do serviço.
- 5.44. A Contratada deverá fornecer aos vigilantes armados todos os equipamentos necessários ao desempenho das atividades, observadas as normas da Polícia Federal que regulamentam a atividade de segurança privada.
- 5.45. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/83.
- 5.46. Possuir permissão de porte para o vigilante de revólver calibre 32 ou 38, além de cassetete de madeira ou de borracha, quando em serviço, conforme o art. 22 da Lei nº 7.102/83 e o art. 114, § 1º, da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012.
- 5.47. O transporte e o manuseio de armas, munições e coletes são de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 5.48. As armas, munições, coletes balísticos e demais produtos controlados deverão ser guardados em local seguro, observado o disposto no art. 137 da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012.
- 5.49. As armas de fogo e munições utilizadas na prestação dos serviços de vigilância objeto desta contratação ficarão guardadas nas dependências da ABIN e deverão ser acondicionadas em cofre disponibilizado pela Contratada, cuja senha ficará sob posse da própria Contratada, por meio do Fiscal de vigilantes, em respeito ao § 4º do art. 137 da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012.
- 5.50. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a ABIN, sempre que necessário, seja por desgaste natural, defeito que impossibilite sua perfeita utilização, extravio ou perda de validade, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.
- 5.51. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Tabela 4 – Equipamentos Individuais do Vigilante

Item	Equipamento	Especificação Técnica	Tipo de Uso
1	Colete balístico	Colete balístico, cor preta, discreto, com validade mínima de 5 anos. Nível de proteção II-A, multiameaça para uso policial, confeccionado em tecido de aramida, leve e flexível, com proteção contra ataques de objetos ou instrumentos pontiagudos (SPIKE), com energia de impacto E1 = 33 Joules + 0,60 e E2 = 50 Joules.	Uso individual
2	Capa de colete balístico	Capa tática na cor preta, confeccionada em tecido RIP-STOP de alta resistência, com fitas em nylon reforçado e elásticos para regulagem. Revestimento interno em tecido aerado acolchoado com espuma de polietileno expandido. Ajuste por velcro e fechos na cintura e ombros. Substituição obrigatória a cada 12 meses ou quando houver desgaste.	Uso individual
3	Apito	Apito profissional em metal com cordão para fixação no corpo, tamanho médio. Novo, de primeiro uso.	Uso individual
4	Fone de ouvido com microfone e PTT	Fone com suporte de orelha em “D”, microfone com clip e PTT no fio para acionamento rápido e discreto. Confortável para uso prolongado, com ativação por voz (VOX). Compatível com rádio portátil digital. Cor preta. Troca obrigatória a cada 12 meses ou quando necessário.	Uso individual
5	Capa de chuva	Capa de chuva na cor preta, confeccionada em PVC impermeável, com comprimento alongado para proteção do tronco e pernas, botões de pressão e capuz. Troca a cada 12 meses ou quando necessário por desgaste.	Uso individual

Tabela 5 – Equipamentos Operacionais do Posto de Vigilância

Item	Equipamento	Especificação Técnica	Tipo de Uso
6	Livro de ocorrência	Livro tipo atas, com folhas numeradas tipograficamente, pautadas, com 200 páginas, papel sulfite e acabamento em capa dura. Substituição sempre que todas as páginas forem preenchidas.	Uso compartilhado
7	Arma letal	Revólver calibre .38, com comprimento de cano entre 5 e 6 polegadas, capacidade de 6 ou 7 disparos. A arma deverá estar regularizada junto à Polícia Federal, em perfeito estado de funcionamento e adequada ao uso na atividade de vigilância patrimonial, observada a legislação aplicável à segurança privada.	Uso compartilhado
8	Munição	Munição calibre .38, própria para uso em serviço. Não será permitido o uso de munição recarregada. Recomenda-se substituição periódica conforme orientações técnicas ou, no máximo, a cada 24 meses.	Uso compartilhado
9	Lanterna tática profissional	Lanterna compacta com até 12 cm de comprimento, com foco ajustável (zoom). A contratada deverá fornecer todos os acessórios necessários ao funcionamento (pilhas, baterias ou carregadores). Equipamento novo ou em perfeito estado de funcionamento.	Uso compartilhado
10	Bastão Tonfa	Bastão confeccionado em polímero de alta resistência, tipo militar, aproximadamente 58 cm, com cabo lateral anatômico que proporcione firmeza no manuseio. Cor preta.	Uso compartilhado
11	Rádio portátil digital	Rádio portátil digital com entrada para fone e microfone, alcance mínimo de 4 km, memória para até 150 contatos, bateria de íons de lítio com autonomia mínima de 9 horas, carregador rápido. Cada unidade deverá possuir bateria reserva. Deverá ser compatível com o sistema de comunicação utilizado pela ABIN e configurado antes do início da execução contratual.	Uso compartilhado
12	Cofre para revólveres e munições	Cofre destinado ao armazenamento seguro de revólveres e munições, com capacidade mínima para 12 armas, devendo garantir condições adequadas de segurança para guarda do armamento.	Uso compartilhado

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.52. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual. Contudo, deverá assegurar a disponibilidade do preposto, ou de seu substituto formalmente designado, para atendimento ao Contratante em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive por meio de telefone celular, aplicativo de mensagens eletrônicas ou outro meio de comunicação que permita acionamento imediato, sempre que necessário à adequada execução contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas

6.16.1. verificar a presença dos vigilantes nos postos de serviço, bem como o cumprimento das escalas de trabalho estabelecidas;

6.16.2. verificar se os vigilantes se encontram devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos obrigatórios previstos neste Termo de Referência;

6.16.3. acompanhar a correta execução das atividades de vigilância patrimonial, observando o cumprimento das rotinas operacionais estabelecidas pela Administração;

6.16.4. verificar a adequada utilização e conservação dos equipamentos, materiais e armamentos empregados na execução dos serviços;

6.16.5. acompanhar o registro das ocorrências nos livros ou sistemas próprios, verificando a consistência das informações registradas;

6.16.6. verificar a comunicação tempestiva à Administração de qualquer irregularidade, incidente ou situação que represente risco à segurança das instalações;

6.16.7. acompanhar o desempenho do preposto da contratada e dos fiscais de vigilantes designados para a supervisão operacional dos postos;

6.16.8. realizar inspeções periódicas nos postos de vigilância, inclusive de forma aleatória, para verificar a conformidade da execução dos serviços;

6.16.9. verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais relacionadas aos profissionais alocados no contrato, quando cabível;

6.16.10. registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, inclusive faltas, atrasos, substituições e irregularidades verificadas;

6.16.11. comunicar ao gestor do contrato eventuais falhas na execução dos serviços que possam ensejar a aplicação de glosas, penalidades ou outras medidas administrativas

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. O controle da jornada dos profissionais alocados no contrato deverá ser realizado pela contratada por meio de sistema de registro de ponto ou outro meio admitido pela legislação trabalhista, devendo os registros permanecer disponíveis para verificação pela fiscalização do contrato.

6.20. O fiscal técnico poderá solicitar à contratada, sempre que necessário, os registros de frequência dos profissionais alocados no contrato, para fins de verificação do cumprimento da jornada de trabalho e da regularidade da execução dos serviços.

6.21. Eventuais ausências, atrasos ou substituições de profissionais deverão ser registradas pela contratada e comunicadas à fiscalização do contrato, para fins de acompanhamento da execução contratual e adoção das medidas cabíveis.

6.22. Nos casos de ausência, atraso, afastamento ou qualquer impedimento do profissional designado para o posto de vigilância, a Contratada deverá providenciar sua substituição, observados os prazos estabelecidos nos subitens seguintes, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar a descontinuidade da vigilância.

6.22.1. Nas ausências previsíveis, tais como férias, licenças, afastamentos programados ou outras situações previamente conhecidas pela Contratada, a substituição deverá ocorrer antes do início do turno de serviço, de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem qualquer descontinuidade do posto.

6.22.2. Nas ausências imprevisíveis, decorrentes de faltas, atrasos, enfermidades ou outros impedimentos supervenientes, a Contratada deverá providenciar a substituição do profissional no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contado do início do turno ou da ciência da ocorrência, conforme o caso, adotando todas as medidas necessárias para minimizar os impactos à execução contratual.

6.22.3. A Contratada, em atendimento ao item 4.32, deverá submeter as informações e documentos necessários à realização da verificação de segurança, que inclui o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais para a verificação prévia de segurança, assinados pelos respectivos titulares dos dados, inclusive dos prestadores de serviço que poderão ser designados como substitutos, nas ausências previsíveis ou imprevisíveis.

6.23. A ausência de substituição tempestiva do vigilante ou a ocorrência de posto descoberto poderá ensejar a aplicação de glosa proporcional na fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.24. A contratada deverá manter vigilantes reservas ou adotar mecanismos operacionais que garantam a reposição imediata de profissionais ausentes, observadas as escalas de trabalho previstas.

6.25. O fiscal técnico verificará, durante a execução contratual, o cumprimento das escalas de serviço e a presença dos profissionais designados em cada posto de vigilância.

Fiscalização Administrativa

6.26. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.27. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.28. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.28.1. verificar, mensalmente, a correspondência entre os profissionais efetivamente alocados nos postos de vigilância e aqueles indicados na relação nominal apresentada pela contratada, bem como a compatibilidade entre os postos contratados, as escalas de serviço e a folha de pagamento apresentada;

6.28.2. verificar a regularidade do pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas relativos aos empregados vinculados ao contrato;

6.28.3. acompanhar eventuais substituições de profissionais, admissões e desligamentos ocorridos durante a execução contratual;

6.28.4. verificar a correta aplicação das glosas eventualmente registradas pela fiscalização técnica.

6.28.5. verificar, quando houver empregados beneficiários, a documentação e os relatórios referentes ao benefício de reembolso-creche, observando os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, para fins de liquidação da despesa;

6.29. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.30.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.30.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.30.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.30.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.30.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.30.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.30.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.30.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.30.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.30.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.30.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.30.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.30.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.30.1.3.4. comprovantes de pagamento dos benefícios devidos aos empregados, inclusive vale-transporte, vale-alimentação, reembolso-creche e demais benefícios previstos em lei, na Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, observado, quanto ao reembolso-creche, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026;

6.30.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.30.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.30.1.3.7. relatórios e documentos comprobatórios relativos ao benefício de reembolso-creche, quando houver empregados beneficiários, observados os requisitos e procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026.

6.30.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.30.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.30.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.30.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.30.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.30.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.34. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.35. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.36. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.37. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.42. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS e dos benefícios cuja comprovação seja exigida pela legislação vigente, inclusive o reembolso-creche, quando aplicável, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.44. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.45. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.46. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.47. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.48. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.49. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.50. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.51. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, benefícios, reembolso-creche, quando devido, obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, bem como a documentação exigida pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.52. A fiscalização administrativa acompanhará a programação das férias dos profissionais alocados no contrato, apresentada pela contratada, com o objetivo de verificar a manutenção da continuidade da prestação dos serviços, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.53. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.54. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.55. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.56. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.57. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.57.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.57.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.58. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.59. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.60.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.60.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.60.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Obrigações da Contratante

6.61. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratante compromete-se a:

6.61.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.61.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.61.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.61.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.61.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;

6.61.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.61.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.61.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.61.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.61.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.61.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.61.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações, permitindo, por meio do devido controle, acesso às suas dependências e, quando necessário, impedir que pessoas não credenciadas pela mesma intervenham no andamento dos serviços a serem prestados;

6.61.9. Aplicar à Contratada as penalidades pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, de acordo com as sanções previstas neste Termo de Referência;

6.61.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.61.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado; e

6.61.12. Emitir Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, após 01 (um) ano de vigência da presente contratação.

6.61.13 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto do Licitante Vencedor que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Contratante;

6.61.14. Estabelecer rotinas, supervisionar a execução dos serviços e verificar se todas as obrigações estão sendo cumpridas a contento, efetuando o atesto das Notas Fiscais/Fatura;

6.61.15. Caso a Contratante verifique, durante a fiscalização do contrato, que o Licitante Vencedor não tem honrando com os pagamentos dos salários diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, ficará a Contratante, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, autorizada a realizar esses pagamentos mediante retenção destes valores, dos pagamentos a serem efetivados ao Licitante Vencedor, ou da garantia prestada, após notificação dos fatos ao Licitante Vencedor;

6.61.16. No momento da rescisão do contrato, a Contratante, por meio do fiscal do Contrato, deverá verificar se o Licitante Vencedor adimpliu com o pagamento das verbas rescisórias dos profissionais disponibilizados para prestação dos serviços;

6.61.17. Caso o Licitante Vencedor realoque os profissionais em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho, o fiscal do contrato deverá verificar os documentos que comprovem tal situação.

6.61.18. Sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência, até que o Licitante Vencedor comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos profissionais em outra atividade de prestação de serviços sem interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia, a qual será executada para fins de reembolso dos prejuízos sofridos pela Contratante;

6. 61.18.1. Além da garantia, a Contratante reterá os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes ao valor proporcional do inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

6.61.19. Nos casos previstos no subitem 6.61.18, não havendo quitação das obrigações por parte do Licitante Vencedor no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços;

6.61.20. Exigir do Licitante Vencedor, a qualquer tempo, a substituição dos uniformes, equipamentos, ferramentas, peças e acessórios que não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento e apresentação;

6.61.21. Manter controle de acesso aos locais da prestação de serviços, para os empregados do Licitante Vencedor, visando segurança e controle da frequência;

Obrigações da Contratada

6.62. Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratada compromete-se a:

6.62.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.62.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.62.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, **inclusive aqueles ocasionados às viaturas, equipamentos, instalações, mobiliários e demais bens patrimoniais colocados à disposição da execução contratual**, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.;

6.62.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.62.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.62.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES /MP nº 5/2017;

6.62.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.62.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.62.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

6.62.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.62.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.62.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.62.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.62.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

6.62.15. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.62.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.62.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando aplicável;

6.62.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.62.18.1. Assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), na ocasião da celebração do contrato ou emissão de nota de empenho, com vistas ao atendimento às normas aplicáveis quanto ao tratamento de dados e informações disponibilizadas pela Contratante;

6.62.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja suficiente, exceto nos casos de fato superveniente devidamente justificado;

6.62.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, as normas internas de segurança da Contratante;

6.62.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observadas as recomendações da boa técnica e a legislação aplicável;

6.62.22. Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando aplicável;

6.62.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repasse de custos aos trabalhadores;

6.62.24. Apresentar relação mensal dos empregados que optarem por não receber vale-transporte.

6.62.25. Não incluir, nas planilhas de custos e formação de preços, disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de participação nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente à Administração Pública ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços para insumos relacionados ao exercício da atividade;

- 6.62.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana da prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência pela Contratante, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa para análise;
- 6.62.27. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a realizar o desconto nas faturas e o pagamento direto aos trabalhadores dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não comprovado o cumprimento regular dessas obrigações, até sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 6.62.28. Não permitir que empregado designado para um turno preste serviços no turno imediatamente subsequente;
- 6.62.29. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;
- 6.62.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de observância das normas internas da Contratante;
- 6.62.31. Instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, vedando a execução de atividades não abrangidas pelo contrato e comunicando à Contratante qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.62.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações relativas ao contrato de trabalho e obrigações correlatas junto aos órgãos públicos, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 6.62.32.1. Viabilizar o acesso dos empregados, por meio da internet e senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para verificação do recolhimento das contribuições previdenciárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão;
 - 6.62.32.2. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão;
 - 6.62.32.3. Disponibilizar meios para obtenção de extratos de recolhimento de direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico;
- 6.62.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.62.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, quando aplicável, para fins de exclusão do Simples Nacional, conforme legislação vigente;
- 6.62.35. Apresentar à Contratante, como comprovação da comunicação à Receita Federal, cópia do ofício encaminhado, com comprovante de entrega, até o último dia útil do mês subsequente;
- 6.62.36. Responsabilizar-se pela defesa em reclamações judiciais ou extrajudiciais relacionadas à execução do contrato e arcar com os ônus decorrentes de prejuízos causados por sua atuação ou de seus profissionais;
- 6.62.37. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, independentemente de comprovação de culpa ou dolo, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização contratual;
- 6.62.38. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante e atender prontamente às reclamações, bem como comunicar imediatamente aos fiscais do contrato quaisquer anormalidades verificadas;
- 6.62.39. Responsabilizar-se por todos os custos relativos à execução contratual, inclusive obtenção de licenças e autorizações necessárias, quando aplicável, e pelo atendimento às exigências dos órgãos competentes.
- 6.62.40. Acatar todas as orientações dos fiscais do contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando, de imediato e com solicitude, os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.62.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo incluir a capacitação de servidores da Contratante ou de nova empresa que venha a executar os serviços;
- 6.62.42. Fornecer à Contratante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da notificação para assinatura do contrato, a lista nominal dos empregados vinculados à prestação dos serviços, contendo, no mínimo, salários, formação, endereço residencial, telefone, CPF, RG e relação de benefícios concedidos, incluindo auxílio-transporte e auxílio-alimentação, auxílio-creche e Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais para verificação prévia de segurança, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante;
- 6.62.42.1. Manter permanentemente atualizada a relação de empregados alocados na execução dos serviços;

6.62.42.2. Apresentar à Contratante, juntamente com a relação nominal dos empregados vinculados à execução contratual, cadastro de reserva composto por, no mínimo, 10 (dez) vigilantes, destinado ao atendimento de substituições decorrentes de ausências programadas ou imprevistas, bem como à execução de diárias eventualmente solicitadas pela Administração.

6.62.42.3. Os profissionais integrantes do cadastro de reserva deverão apresentar a mesma documentação exigida dos demais empregados vinculados à execução contratual e ser previamente submetidos aos procedimentos de verificação de segurança realizados pela Contratante, inclusive pesquisa de dados, bem como assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS), antes de sua efetiva utilização na execução dos serviços, sendo vedada sua atuação antes da conclusão desses procedimentos.

6.62.42.4. A Contratada deverá manter o cadastro de reserva permanentemente atualizado durante toda a vigência contratual, promovendo sua recomposição sempre que houver utilização, desligamento ou substituição de qualquer de seus integrantes, de forma a assegurar a manutenção do quantitativo mínimo previsto no subitem 6.62.42.2.

6.62.42.5. A manutenção do cadastro de reserva constitui obrigação da Contratada, não gerando qualquer direito à convocação dos profissionais nem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.62.43. Exigir dos empregados alocados à prestação dos serviços o cumprimento das seguintes disposições:

- a) manter sigilo quanto às informações a que tiverem acesso em decorrência do trabalho, sob pena de responsabilização;
- b) tratar todas as pessoas com urbanidade e respeito, independentemente do cargo ou posição ocupada;
- c) utilizar linguagem adequada ao ambiente profissional, vedado o uso de gírias, palavrões ou expressões inadequadas;
- d) comunicar quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade ou qualidade dos serviços, dando ciência à fiscalização, quando necessário;
- e) abster-se de atender solicitações para execução de tarefas de caráter particular ou estranhas às suas atribuições;

6.62.43.1. Disponibilizar armários tipo guarda-roupa para uso exclusivo de seus empregados, sob responsabilidade destes, nas dependências da Contratante;

6.62.43.2. Apresentar mensalmente relatório contendo a relação nominal de licenças, faltas e substituições, quando houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e respectivos substitutos;

6.62.44. Fornecer relatório mensal dos serviços prestados, acompanhado da documentação comprobatória de recolhimentos e pagamentos realizados aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo:

- a) escala de serviço do mês seguinte;
- b) relação nominal dos empregados (nome, CPF e demais dados cadastrais) que atuaram no período;
- c) relatório de ocorrências do mês anterior;
- d) relatório de conferência documental a ser validado pelo fiscal do contrato;
- e) guia de recolhimento do INSS e comprovante de pagamento;
- f) guia de recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- g) comprovantes de fornecimento de vale-transporte;
- h) comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação;
- i) contracheques mensais com comprovantes de depósito bancário;
- j) folha de pagamento;
- k) folhas de frequência;
- l) RAIS, quando aplicável;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- n) comprovantes de pagamento de férias e respectivos depósitos;

o) comprovantes de rescisão contratual dos empregados desligados, no prazo de até 30 (trinta) dias, com recolhimento imediato dos crachás;

p) relação de materiais extraordinários fornecidos, com respectivos custos, acompanhada de requisição de materiais/serviços, no mínimo 3 (três) orçamentos e planilha detalhada, preferencialmente em formato PDF;

q) Relação completa dos equipamentos/máquinas disponibilizados indicando tipo, marca, modelo, quantidade, data de disponibilização e localização e número de série, em formato de Planilha (preferencialmente “.pdf”).

6.62.44.1. Ficam dispensados de comprovação os tributos e encargos eventualmente retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

6.61.44.2. Caso necessário, a Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação relacionada no subitem 6.62.44.

6.62.45. Inspecionar, por meio do encarregado de turma ou preposto, com apoio do fiscal do contrato, a execução dos serviços, observando o Instrumento de Medição de Resultados, sendo responsável por solucionar intercorrências a qualquer tempo;

6.62.46. Manter plantão para cobertura de faltas e atrasos, bem como dispor de empregados de reserva, devidamente capacitados, para substituições, vedada a utilização de pessoal avulso;

6.62.47. Manter seus empregados devidamente informados quanto às tarefas, limitações e recomendações relativas ao uso de equipamentos no local de prestação dos serviços;

6.62.48. Manter, às suas expensas, sede, filial, escritório ou representante legal no Distrito Federal ou Região do Entorno, com capacidade operacional para atendimento das demandas da Contratante e execução das rotinas administrativas de pessoal;

6.62.48.1. Comprovar o atendimento ao disposto no subitem anterior no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência contratual;

6.62.49. Assegurar condições operacionais para execução dos serviços desde o início da vigência contratual, mantendo, durante toda a execução, estrutura adequada de supervisão, direção e recursos humanos;

6.62.50. Assumir integral responsabilidade pelas obrigações previstas na legislação de acidentes de trabalho, devendo emitir e registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e encaminhar cópia à Contratante no prazo máximo de 3 (três) dias corridos;

6.62.51. Manter rigoroso controle de frequência dos empregados e providenciar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a substituição de ausentes, afastados ou em situações legais, bem como planejar substituições por férias;

6.62.51.1. Disponibilizar efetivo compatível com as exigências deste Termo de Referência para atendimento de substituições, inclusive impedindo a permanência de empregados que tenham cometido falta grave;

6.62.51.2. Realizar as substituições de forma programada ou em até 2 (duas) horas após solicitação do fiscal, registrando-as no Livro de Ocorrências, sem impacto no faturamento;

6.62.51.3. Manter, para empregados eventuais, Livro de Ocorrências específico, com registro dos serviços prestados e fornecimento de cópias para fins de comprovação;

6.62.51.4. Manter sob sua guarda, durante a vigência contratual, os Livros de Ocorrências, devendo entregá-los à Contratante ao final do contrato;

6.62.51.5. Realizar o controle de frequência por meio de sistema próprio, podendo ser instalado em local indicado pela Contratante;

6.62.51.6. O controle de frequência dos empregados deverá ser realizado por sistema eletrônico, mecânico ou manual que permita a identificação individual do empregado e a auditoria dos registros pela fiscalização contratual, observadas as normas internas da ABIN, sendo vedada a utilização de sistema de reconhecimento facial.

6.62.52. Assegurar que todos os empregados mantenham exames médicos periódicos atualizados, comprovando sempre que solicitado;

6.62.53. Manter Livro de Ocorrências atualizado e numerado, para registro das ocorrências, providências adotadas, andamento dos serviços e determinações da fiscalização;

6.62.54. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas aos empregados, incluindo salários, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos, uniformes, benefícios e demais custos decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo empregatício com a Contratante.

6.62.54.1. Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra terceirizada, nos contratos com dedicação exclusiva, como condição de execução regular do contrato;

6.62.54.2. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, bem como recolher os encargos legais, encaminhando os respectivos comprovantes juntamente com a fatura mensal;

6.62.54.3. Fornecer vale-refeição ou auxílio-alimentação aos empregados, com entrega mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês de referência;

6.62.55. Apresentar, na data de início da vigência contratual e sempre que houver inclusão de novos empregados, a relação do efetivo de vigilantes devidamente capacitados, contendo endereço residencial, telefone e informações sobre curso de formação ou reciclagem;

6.62.56. Comprovar a formação técnica da mão de obra por meio de certificado de curso de formação de vigilantes e respectiva Carteira Nacional de Vigilante – CNV, expedidos por instituições habilitadas, nos termos da legislação vigente;

6.62.57. Apresentar atestado de antecedentes criminais da Justiça do Distrito Federal e Territórios para todos os empregados alocados na execução dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência, destinado à aferição da qualidade da prestação dos serviços de vigilância.

7.2. Considerando que a contratação envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na verificação da efetiva execução dos postos de vigilância contratados e no desempenho da contratada aferido por meio do IMR.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização e controle da execução contratual pela Administração.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

7.5.1 efetiva cobertura dos postos de vigilância nos horários e escalas definidos neste Termo de Referência;

7.5.2 cumprimento das rotinas operacionais e procedimentos de segurança previstos neste Termo de Referência;

7.5.3 regularidade do pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela contratada;

7.5.3.1. Os valores relativos ao benefício de reembolso-creche serão pagos conforme as disposições da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, condicionados à apresentação da documentação comprobatória dos empregados beneficiários e dos respectivos valores efetivamente pagos pela contratada.

7.5.3.2. Na inexistência de empregados que façam jus ao benefício no período de referência, ou na ausência da documentação comprobatória exigida, os respectivos valores não serão objeto de pagamento.

7.5.4 fornecimento e utilização adequada de uniformes, equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços;

7.5.5 nível de qualidade da prestação dos serviços apurado por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da documentação apresentada pela contratada, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.2. Para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão da etapa do objeto a execução integral dos serviços de vigilância correspondentes ao período mensal de referência, conforme os postos, jornadas, escalas e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência. A verificação da execução dos serviços e da documentação pertinente para fins de recebimento provisório será realizada até o quinto dia útil do mês subsequente ao período executado, observados os critérios previstos neste Termo de Referência para fins de autorização do pagamento.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.40. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.41 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.41.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.41.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.42.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.56. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.59. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.65. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.66. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A32]

Conta Depósito Vinculada

7.69. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.70. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.71. O Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.72. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.73. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

7.74.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.75. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.76. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o órgão ou entidade contratante e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.78. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.79. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e dos respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.81. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos à execução contratual, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6.1. A multa compensatória poderá substituir a multa moratória quando caracterizada a inexecução parcial do objeto, especialmente nas hipóteses em que o atraso na execução resultar em prejuízo relevante à Administração, comprometer a continuidade do serviço ou implicar descumprimento definitivo de obrigação contratual específica.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quize por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.8. As infrações relacionadas ao descumprimento das obrigações contratuais e à inexecução parcial do objeto sujeitarão a contratada à aplicação de multa compensatória, calculada sobre o valor mensal do contrato, observados os percentuais correspondentes aos graus estabelecidos na Tabela 1 e a classificação das infrações prevista na Tabela 2, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.2.4.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

8.2.4.10. As infrações descritas na Tabela 2 ensejarão a aplicação de multa conforme o grau atribuído, independentemente de prejuízo à aplicação de outras sanções administrativas, observado o devido processo legal.

8.2.4.11. As multas previstas neste subitem não serão aplicadas cumulativamente com os descontos decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando decorrentes do mesmo fato gerador, devendo a Administração optar pelo mecanismo mais adequado à gravidade da ocorrência.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3.1. Excepcionalmente, o subitem referente às diárias eventuais de vigilância armada possui natureza acessória e será remunerado por demanda, mediante pagamento apenas das diárias efetivamente autorizadas e executadas, sem alteração do regime de execução predominante da contratação, que permanece caracterizado como empreitada por preço global.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho de 2025 utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base vigilante R\$ 2.859,58 (dois mil oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) que deverá ser acrescido de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade.

b) salário-base vigilante com função de fiscalização R\$ 3.430,00 (três mil reais e quatrocentos e trinta reais) que deverá ser acrescido de 30% (trinta por cento) a título de adicional de periculosidade.

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 49,63 por dia de trabalho efetivo; e

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) plano de saúde, no valor de R\$ 171,87;

ii) seguro de vida , no valor de R\$19,90;

iii) fundo social e odontológico, no valor de R\$ 11,34;e

iv) fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença, no valor de R\$19,04.

9.4.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.4.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha do Anexo IV.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.22 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.23. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, com fundamento no art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, visando conferir maior segurança e confiabilidade à comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.28.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, o Decreto nº 89.056/83, a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações.

9.32.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

9.33. Apresentar, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações

9.34. Apresentar comprovante de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública da respectiva Unidade da Federação, em plena validade, conforme art. 38 do Decreto 89.056/83.

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36: outros documentos de qualificação:

9.36.1 Declaração de que tem capacidade de promover a rotatividade de todo o efetivo de empregados necessário ao cumprimento do objeto desta licitação, vedada a reutilização de empregados já substituídos;

9.36.2 Apresentar contrato celebrado com escola de formação e reciclagem de vigilantes devidamente habilitada e reconhecida;

9.36.3 Apresentar declaração de que disponibilizará 01 (uma) arma devidamente registrada no órgão competente a cada vigilante em serviço lotado em posto armado.

9.36.4 Apresentar autorização de funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, ou Contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 5.520.641,99** (cinco milhões quinhentos e vinte mil e seiscentos e quarenta e um reais e noventa e nove centavos). Considerando a vigência prevista de 60 (sessenta) meses, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 27.603.209,9601** (vinte e sete milhões seiscentos e três mil e duzentos e nove reais e noventa e seis centavos), conforme Declaração Orçamentária nº 240/2026 e conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 e planilha de custos anexo IV.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I – Gestão/Unidade: 110134 – DCI;

II – Fonte de Recursos: 1000;

III – Programa de Trabalho (PTRES): 228617;

IV – Elemento de Despesa: 339039-77;

V – Plano Interno: DCI.C.L.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. Para a elaboração do presente Termo de Referência e demais documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, foram utilizados, como referência, os modelos padronizados disponibilizados pela Advocacia-Geral da União, notadamente aqueles constantes do Portal de Compras do Governo Federal. Para este documento, utilizamos a versão: Termo de Referência único serviços (com, sem, engenharia) e obras Lei 14.133 (dezembro/2025).
- 12.3 Registra-se que os referidos modelos foram adaptados às especificidades do objeto, às necessidades da Administração e às peculiaridades operacionais da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- 12.4. A presente contratação está alinhada às diretrizes do Plano de Logística Sustentável do órgão, especialmente quanto à racionalização do uso de recursos, à durabilidade dos materiais e à adequada gestão contratual.
- 12.5. Considerando a natureza do objeto, foram avaliadas as possibilidades de adoção de critérios de sustentabilidade, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União.
- 12.6. Após análise, não se identificaram critérios específicos aplicáveis de forma relevante, sendo a contratação considerada compatível com as diretrizes institucionais de sustentabilidade, sem prejuízo da observância das boas práticas relacionadas à durabilidade dos materiais e à eficiência na execução contratual.
- 12.7. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira foram definidas com base na natureza contínua e na complexidade operacional dos serviços de vigilância patrimonial, os quais envolvem dedicação exclusiva de mão de obra, risco à segurança institucional e necessidade de execução ininterrupta.
- 12.8. A qualificação técnico-operacional visa assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia compatível com o objeto, especialmente quanto à gestão de postos de trabalho e à execução de serviços de características semelhantes, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 .
- 12.9. Já as exigências de qualificação econômico-financeira têm por objetivo garantir que a contratada detenha capacidade financeira suficiente para suportar os encargos decorrentes da execução contratual, especialmente obrigações trabalhistas e previdenciárias, mitigando riscos de inadimplemento e de descontinuidade do serviço.
- 12.10. As referidas exigências foram estabelecidas em nível compatível com o objeto, observando-se o princípio da proporcionalidade, de modo a não restringir indevidamente a competitividade, mas assegurar a seleção de proposta apta à execução adequada do contrato, conforme previsto no art. 18 e art. 62 da Lei nº 14.133/2021

Marta Brenda Siqueira Cortez

Integrante requisitante

Wellington Sellis dos Santos

Gestor do contrato

13. ANEXO I

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR tem por objetivo aferir a qualidade da prestação dos serviços de vigilância e estabelecer critérios objetivos para eventual ajuste no pagamento mensal da contratada, conforme o desempenho verificado na execução contratual.

A avaliação será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, com base nos indicadores definidos neste instrumento.

A pontuação máxima mensal será de **100 pontos**.

1. INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADOR Nº 01 – CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

Item	Descrição
Finalidade	Evitar interrupções ou descontinuidade na prestação dos serviços de vigilância.
Meta a cumprir	Não ocorrência de posto descoberto ou atraso na cobertura de posto.
Instrumento de medição	Registro de ocorrências elaborado pelo fiscal do contrato.
Início de vigência	A partir do início da execução contratual.
Forma de acompanhamento	Conferência diária pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrências de atraso ou ausência de vigilante.

Faixas de ajuste no pagamento

Situação	Pontuação
Sem ocorrências	10 pontos
1 ocorrência	8 pontos
2 ocorrências	6 pontos
3 ocorrências	4 pontos
4 ocorrências	2 pontos
5 ou mais ocorrências	0 pontos

INDICADOR Nº 02 – REGULARIDADE NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a contratada cumpra suas obrigações trabalhistas com os empregados alocados no contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de atraso no pagamento de salários ou benefícios.
Instrumento de medição	Verificação documental realizada pela fiscalização administrativa.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Conferência documental.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no pagamento de salários ou benefícios.

Faixas de ajuste no pagamento

Situação	Pontuação
Sem ocorrências	35 pontos
Uma ou mais ocorrências	0 pontos

INDICADOR Nº 03 – DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que todos os equipamentos e materiais necessários ao serviço estejam disponíveis e em condições de uso.

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de ausência ou indisponibilidade de materiais e equipamentos previstos no contrato.
Instrumento de medição	Verificação pela fiscalização do contrato.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Conferência presencial pelo fiscal.
Periodicidade	Por evento ou constatação.
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrências relacionadas à ausência ou inadequação de equipamentos ou materiais.

Faixas de ajuste no pagamento

	Situação	Pontuação
Sem ocorrências		20 pontos
Uma ou mais ocorrências		0 pontos

INDICADOR Nº 04 – USO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das exigências relacionadas ao uso de uniformes, identificação funcional e equipamentos de proteção.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de vigilante sem uniforme ou sem EPI exigido.
Instrumento de medição	Registro de ocorrência pela fiscalização.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Fiscalização presencial.
Periodicidade	Por evento ou constatação.
Mecanismo de cálculo	Quantidade de ocorrências registradas no mês.

Faixas de ajuste no pagamento

	Situação	Pontuação
Sem ocorrências		10 pontos
1 ocorrência		8 pontos
2 ocorrências		6 pontos
3 ocorrências		4 pontos
4 ocorrências		2 pontos
5 ou mais ocorrências		0 pontos

INDICADOR Nº 05 – QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a qualidade global da prestação dos serviços de vigilância.
Meta a cumprir	Nível satisfatório de execução dos serviços.
Instrumento de medição	Avaliação realizada pela fiscalização do contrato.
Início de vigência	A partir do início da execução contratual.
Forma de acompanhamento	Avaliação mensal.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Aplicação da planilha de avaliação da qualidade dos serviços.

Faixas de pontuação

	Avaliação	Pontuação
Ótimo		25 pontos
Bom		15 pontos
Regular		10 pontos
Insatisfatório		0 pontos

2. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Legenda de avaliação:

- O – Ótimo
- B – Bom
- R – Regular
- I – Insatisfatório
- N – Não se aplica

Item	Critério avaliado	Grau de satisfação
1	Cumprimento das rotinas e procedimentos de vigilância previstos no contrato	
2	Postura profissional, disciplina e apresentação dos vigilantes	
3	Registro e comunicação de ocorrências	
4	Conservação e utilização adequada de equipamentos e materiais	

Pontuação total obtida: _____

3. CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL

Pontuação total do serviço:

Pontuação total = Indicador 1 + Indicador 2 + Indicador 3 + Indicador 4 + Indicador 5

Pontuação máxima: 100 pontos

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Pontuação obtida	Pagamento devido	Fator de ajuste
80 a 100 pontos	100% do valor mensal	1,00
70 a 79 pontos	97% do valor mensal	0,97
60 a 69 pontos	95% do valor mensal	0,95
50 a 59 pontos	93% do valor mensal	0,93
40 a 49 pontos	90% do valor mensal	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor mensal + avaliação de aplicação de sanção	0,90

5. FÓRMULA DE CÁLCULO DO PAGAMENTO

Valor devido no mês:

Valor mensal devido = Valor mensal contratado × fator de ajuste

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A avaliação abaixo de 40 pontos por três medições consecutivas poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A utilização deste instrumento não impede a aplicação de glosas específicas, penalidades ou demais mecanismos de fiscalização previstos no contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se

responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

MARTA BRENDA SIQUEIRA CORTEZ BASTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 11:13:32.

DAVID BERNARDES DE ASSIS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 11:10:12.