

Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 25041000152202271

2. Descrição da necessidade

Serviços de Vigilância Armada e Desarmada

A portaria do Ministério da Saúde nº 254, de 31 de janeiro de 2002, que aprova a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas deixa clara a necessidade de adoção de um modelo complementar e diferenciado de organização dos serviços de saúde, devido às especificidades desse povo, assim se faz para garantir-lhe o exercício da cidadania. Além do mais, nos termos dessa política, a eficácia dos princípios e diretrizes da descentralização, universalidade, equidade, participação comunitária e controle social, não pode ser possível sem o aperfeiçoamento do funcionamento e a adequação da capacidade do Sistema.

Em consonância com a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas, foi aprovada e regulamentada a Secretaria Especial de Saúde indígena - SESAI, a qual os Distritos Especiais Indígenas - DSEI's passaram a se vincular.

Neste contexto, o Distrito Sanitário Especial Indígena Vale do Javari com sede administrativa na cidade de Atalaia do Norte, extremo oeste do Estado do Amazonas, fazendo fronteira com Peru é o segundo maior território indígena do Brasil, onde seu processo de regularização fundiária foi homologado em 02 de maio de 2001. Possui um dos menores índices de densidade demográfica de todos os DSEI's, com uma população de aproximadamente 6.108 (seis mil cento e oito) indígenas em uma extensão territorial de 8,5 milhões de hectares que incide sobre quatro municípios do Estado do Amazonas: Atalaia do Norte (maior parte do território), Benjamin Constant, São Paulo de Olivença e Jutai. Este Distrito as etnias Marubo, Mayuruna, Matis, Kanamary, Kulina, Tsohon Djapá e Korubo distribuídos em 08 (oito) Polos Base e 65 (sessenta e cinco) aldeias, localizadas nas calhas dos rios Javari, Itacoai, Ituí, Jaquirana e Curuçá, os quais são navegáveis em sua totalidade somente cinco meses do ano (estiação amazônica), o que dificulta as ações de saúde de modo geral, uma vez que nos períodos compreendidos entre junho a dezembro levam-se até 15 (quinze) dias dependendo do tipo de embarcação, para chegar a determinados Polos Bases, como é o caso dos Polos Bases Alto Curuçá, Alto Ituí e Jaquirana, bem como, é um período que torna as viagens ainda mais complexo e perigoso. Essa imensa área geográfica e as dificuldades de acesso tornam a logística necessária para a prática do atendimento de saúde indígena ainda mais complexa nessa região.

Para conseguir manter todos os serviços de apoio aos atendimentos de saúde o DSEI Vale do Javari além da sede administrativa, conta também com 1 Casa de Saúde do Índio (CASAI) e Flutuante em Atalaia do Norte e 1 (uma) Casa de Apoio do Índio (CAPAI) localizada no município de Tabatinga - AM. Para garantir a segurança das instalações é necessário vigilância 24 horas por dia nessas instalações, que atualmente são atendidas pelo Contrato nº 04/2017 (Serviços de vigilância Armada e desarmada), contudo o mesmo terá vigência somente até 17/09/2023 (não poderá mais ser prorrogado).

A pretendida contratação de serviço de Vigilância Armada e Desarmada visa proporcionar a guarda e segurança patrimonial dos bens do Distrito Sanitário Especial Indígena Vale do Javari, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indevida, bem como, garantir a tranquilidade e bem-estar aos colaboradores, servidores e visitantes que acessam o local, uma vez que, o serviço oferece mais proteção em caso de roubos ou invasões e aumenta a redução de riscos, danos ou perda de bens e proporciona maior precisão na identificação de quaisquer tipos de ocorrências que fogem da normalidade.

Há a necessidade no entanto, de aumento nos quantitativos de serviços a serem contratados, se levarmos em conta o quantitativo do Contrato 04/2017, visto que, a Casa de Apoio (CAPAI) de Tabatinga possui uma área grande, e muito próximo a fronteira do Brasil com Colômbia, o que a torna uma área sensível para a segurança, tanto que a mesma é a única instalação do DSEI VAJ que possui vigilância armada 24h por dia, sendo que temos a necessidade de incluir mais 1 (um) posto armado noturno, para garantir ainda mais a segurança do prédio, dos bens patrimoniais que lá estão, bem como, dos pacientes indígenas em tratamento no local.

O DSEI Vale do Javari não dispõe de servidores do quadro que possam realizar os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente e deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

Benefício direto para Administração resultante da contratação em tela constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações, lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para a perturbação da ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes enquanto no interior dos prédios guarnecidos

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Contratação de Recursos Logísticos	Anderson Geraldo Gondim dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Da modalidade da Licitação

4.1.1. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, tradicional.

4.2. Da natureza do serviço

4.2.1. A prestação do serviço em pauta possui natureza continuada, pois a ausência da prestação ocasiona danos a Administração, impedindo que as atividades nela desempenhada seja realizada. Portanto, com base no art. 15 da IN SEGES 05/2017, pela sua essencialidade, o serviço visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

4.2.2. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

4.2.3. O DSEI VAJ não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, assim, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, toma-se necessária a terceirização dos serviços de fornecimento de mão de obra profissional, contratação essa autorizada através do Decreto nº9.507, de 21/09/2018

4.2.4. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010. A contratada deverá apurar se alguns de seus colaboradores contratados se enquadrem na vedação em tela, inclusive, sempre que houver alteração com a troca de funcionários.

4.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.6. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.2.7. Os serviços de que trata o poderão ser prestados fora das dependências do órgão item ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

4.3. Da habilitação Técnico-Operacional

4.3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.3.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

4.3.2.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

4.3.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

4.3.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.3.5. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

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

4.3.7. 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.

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

4.3.9 Na prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

4.3.10 De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são as seguintes:

4.3.10.1 Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;

4.3.10.2 Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

4.3.11 Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas:

4.3.11.1 Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);

4.3.11.2 O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83);

4.3.11.3 São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102/83), entre outras.

4.3.12 Para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

4.3.12.1 Ser brasileiro;

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

4.3.12.3 Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

4.3.12.4 Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei;

4.3.12.5 Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

4.3.12.6 Não ter antecedentes criminais registrados; e

4.3.12.7 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.3.13 Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

4.3.14 A empresa deverá apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.4 Da garantia contratual

4.4.1 Será exigida garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento, sendo o valor mínimo de 5% do valor do contrato.

4.5 Da conta vinculada

4.5.1 O pagamento pelo Contratante dos valores destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional de férias, 13º (décimo terceiro) salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto na IN SEGES/MPDG nº 005/2017.

4.5.2 A escolha pela conta depósito vinculada se justifica pelo motivo de o DSEI VAJ já possuir Acordo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira e já deter o conhecimento básico acerca da sua operacionalização, o que agiliza e facilita os procedimentos, haja vista o quadro reduzido de servidores e o acúmulo de trabalho.

4.6 Das vedações

4.6.1 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - Autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

4.6.2 É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

4.7 Da duração inicial do contrato

4.7.1 A contratação será realizada para um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 120 (cento e vinte) meses, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.7.2 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, preposto com representação na Cidade de Atalaia do Norte - AM, de modo que consiga dirimir qualquer problema quando necessário e em tempo hábil.

4.7.3 Nas prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados, como condição para a renovação.

4.7.3.1 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato

4.7.3.2 A Administração deverá realizar levantamento contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

4.7.4 O contrato poderá sofrer rescisão por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

4.8 Equipamentos necessários:

4.8.1 Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, materiais e de equipamentos adequados e necessários à execução dos trabalhos a serem executados.

4.8.2 Os materiais e equipamentos a serem disponibilizados para a execução das atividades objeto deste estudo serão no mínimo:

Uniformes - Entrega Anual por funcionário			
Item	Descrição	UND	QTD
1	Calça comprida (de acordo como uniforme padrão da empresa, contudo, o tecido deve ser adequado ao clima da região (quente))	und	03
2	Camisa de manga comprida de acordo como uniforme padrão da empresa, contudo, em tecido de algodão adequado ao clima da região (quente))	und	03
3	Camisa de algodão	Und	02
4	Capa de chuva com capuz	Und	01
5	Cinto de Nylon	Und	01
6	Meia de algodão, de acordo com a numeração de cada funcionário	par	02
7	Boné/quepe	Und	01
8	Sapato ou coturno	par	01

Insumos - Por funcionário			
Item	Descrição	UND	QTD
9	Apito com cordão	und	01
10	Crachá com identificação	und	01

Insumos - Anual			
Item	Descrição	UND	QTD
11	Livro de Ocorrência	und	12
12	Lanterna, com pilhas/bateria	und	05**
13	Cassetete de madeira ou borracha/Tonfa	und	05**
14	Coldre	und	05**
15	Cinto para revolve completo	und	05**
16	Colete com placas resistente a penetração de projétil, com capa	und	05**
17	Porta Cassetete/Tonf	und	05**
18	Projétil/Munição Calibre 38, originais, dentro do prazo de validade, não podendo a mesma ser recarregada	und	06***

* 3 para cada instalação: Total 12.

** 1 unidade para cada instalação, com exceção da CAPAI/Tabatinga que será necessário 2 unidades, visto que no turno noturno serão 2 postos de serviços.

***necessário 12 unidades para atender os 2 postos noturno de vigilantes na CAPAI/Tabatinga

Equipamentos			
Item	Descrição	UND	QTD
18	Revólver Calibre 38	und	05*
19	Sistema contendo 01 par de rádio comunicador, com alcance mínimo de 5 km, inclusas uma bateria para cada rádio e 2 carregadores individuais	und	01

* 1 unidade para cada instalação, com exceção da CAPAI/Tabatinga que será necessário 2 unidades, visto que no turno noturno serão 2 postos de serviços

4.9 Responsabilidade da contratada

4.9.1 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

4.9.2 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

4.9.3 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.9.4 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme, materiais e equipamentos a seus empregados.

4.9.5 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

4.9.6 Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

4.9.7 Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas.

4.9.8 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.9.9 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

4.9.10 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.9.11 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Administração.

4.9.12 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

4.9.13 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.9.14 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

4.9.15 Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 7h/15h e noturno 15h/23h) alternados.

4.9.16 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

4.9.17 Indicar o preposto para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 13.133/2021.

4.9.18 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

4.9.19 Observância dos preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

5. Levantamento de Mercado

5.1 No levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de vigilância, encontramos vários modelos de fornecimento, os quais seguem abaixo:

5.1.1 Modelos de fornecimento

5.1.1.1 Os modelos de fornecimento identificados na localidade, baseiam-se nos tipos de jornada, sendo de vigilância orgânica, também conhecida como patrimonial, com jornada 12x36 e 44.

5.1.1.2 A vigilância patrimonial se baseia na contratação de postos de serviços, compostos de mão de obra especializada de vigilantes que podem ser contratados na forma de serviços contínuos ou eventuais (spot), com modelos orientados de acordo com as seguintes características: horários de cobertura, ostensividade, veículos, acessórios e equipamentos de apoio aos postos de serviços e de proteção individual.

5.1.1.3 A vigilância orgânica com postos de jornada de 12x36, se sustenta na execução do serviço ininterrupto, contrário da jornada de 44, na qual a execução ocorre no horário comercial da contratante.

5.1.1.4 Os mercados de fornecimento dos serviços de vigilância se dividem nos seguintes grupos de itens de serviços ou materiais:

5.1.1.4.1 Postos de vigilância – armada e desarmada - 12 x 36h ou 44h;

5.1.1.4.2 Aquisição de circuitos fechados de televisão - CFTV;

5.1.1.4.3 Postos de vigilância – monitoramento; e

5.1.1.4.4 Aquisição de controle de acesso.

5.1.1.5 Como podemos perceber inúmeros são os modelos e formas de contratação.

5.1.1.6 Sobre as diferentes modalidades que o mercado oferece para a contratação deste estudo foram realizadas pesquisas no que tange às contratações dos serviços de vigilância promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venha a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.1.1.7 Para tanto, conforme tabela abaixo, observamos que vários órgãos adotam a mesma modalidade pertinentes ao serviço de vigilância no âmbito da Administração Pública Federal:

Pregão	Órgão	UF	Objeto
03/2022	COORDENAÇÃO REGIONAL MADEIRA - AM	AM	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada
06/2022	COORDENAÇÃO REGIONAL DO VALE DO JAVARI- AM	AM	Contratação de serviços com dedicação de mão-de-obra exclusiva de vigilância patrimonial ostensiva

5.1.1.8 Em relação às informações dos dados acima, nota-se que os postos contínuos de vigilância são amplamente praticados para serviços de vigilância patrimonial.

5.1.1.9 Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos.

5.1.1.10 Diante da relevância apresentada das contratações já praticadas nos órgãos públicos, verificamos que a escolha pelos postos de vigilância patrimonial, inclusive solução também praticada pelo DSEI VAJ, continua sendo um bom caminho para este serviço.

5.1.1.11 Posto isso, esta equipe opta pela escolha, já praticada neste órgão e nos demais, conforme elucidados nos tópicos acima, pela solução de postos de trabalho contínuos de vigilância patrimonial como a melhor opção para o objeto deste estudo.

5.1.2 Justificativa para a solução a ser contratada

5.1.2.1 Necessário manter vigilância em todas as instalações pertencentes do DSEI Vale do Javari, com o objetivo de proporcionar segurança aos profissionais que neles trabalham, aos clientes atendidos, bem como, para a guarda dos patrimônio.

5.1.2.2 Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

5.1.2.3 A vantagem de utilização de postos contínuos de serviços de vigilância armada e desarmada é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de criminosos que temem por revide armado ou pela ostensiva guarda dos vigilantes desarmados. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento da polícia militar, civil e federal, contudo, esta não é uma opção de vigilância da edificação do DSEI VAJ e suas instalações, mas sim apenas em casos extremos. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço comum de vigilância armada, diurna e noturna na instalação da CASA de Apoio de Tabatinga - CAPAI/TBT e ainda vigilância diurna desarmada e noturna armada nas instalações: sede administrativa, flutuante e CASAI/ATN localizada no município de Atalaia do Norte.

6.2 A escolha do tipo e da modalidade de licitação refletem a necessidade e forma de execução do objeto.

6.3 No intuito de atender às demandas do Distrito Sanitário Especial Indígena Vale do Javari, faz-se necessária a licitação para a contratação de empresa especializada, que proporcionará a segurança das instalações dos prédios, com vistas à proteção contra eventualidades como depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio.

6.4 A contratação de prestação de serviço de vigilância patrimonial é orientada por meio do Caderno de Logística.

6.5 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1 Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

6.6 O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.7 A execução do serviço será iniciada após a assinatura do contrato.

6.8 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

6.8.1 Na análise do pedido de que trata o item, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

6.9 O serviço será executado nos seguintes endereços:

6.9.1 Sede Administrativa : Rua Raimundo Gimaque, Centro, CEP: 69650-000 Atalaia do Norte - AM.

6.9.2 CASAI/Atalaia do Norte, Estrada Pedro Teixeira, s/n, Centro, CEP: 69650-000, Atalaia do Norte - AM;

6.9.3 Beco Augusto Luzeiro, s/n, Centro, CEP: 69650-000, Atalaia do Norte - AM;

6.9.4 Casa de Apoio/Rua Izaías Costa, S/N, Bairro Santa Rosa, CEP: 69.640-000, Tabatinga-AM

6.11 Caso haja alguma alteração nos endereços, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

6.12 A empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes e equipamentos necessários para execução do contrato.

6.13 A solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

6.14 A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intra jornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

6.15 Atribuições do Vigilante (CBO – 5173-30):

6.15.1 Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

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

6.15.3 Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

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

6.15.5 Cumprir, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

6.15.6 Observar, além do disposto neste documento, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

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

1. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
2. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
3. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
4. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente, ao término do turno;
5. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; e
6. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

6.15.8 Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

- 6.15.9 Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.15.10 Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio.
- 6.15.11 Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
- 6.15.12 Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- 6.15.13 Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- 6.15.14 Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- 6.15.15 Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- 6.15.16 Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.
- 6.15.17 Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamentos do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- 6.15.18 Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial.
- 6.15.19 Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- 6.15.20 Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 6.15.21 Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- 6.15.22 Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- 6.15.23 Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de segurança.
- 6.15.24 Informar, imediatamente, à chefia de segurança e à central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.15.25 Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 6.15.26 Manter a guarda no posto.
- 6.15.27 Orientar visitantes, servidores e usuários, estacionamentos;
- 6.15.28 Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando a chefia de segurança e chamando a polícia.
- 6.15.29 Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- 6.15.30 Atender a FISCALIZAÇÃO do DSEI VAJ nas suas rondas e chamados via rádio.
- 6.15.31 Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- 6.15.32 Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 6.15.33 Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- 6.15.34 Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- 6.15.35 Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 6.15.36 Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança.

6.15.37 Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.

6.15.38 Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

6.16 Dos horários de prestação dos serviços

6.16.1 Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:

6.16.1.1 Para os postos de vigilância com carga horária de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas: das 06:00h às 18:00h;

6.16.1.2 Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36: das 18:00h às 06:00h.

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

6.17 Dos equipamentos de proteção individual e acessórios:

6.17.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

6.17.2 Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

6.17.3 As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983: "Art. 21 - As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade:

I - das empresas especializadas;

II - dos estabelecimentos financeiros quando dispuserem de serviço organizado de vigilância, ou mesmo quando contratarem empresas especializadas."

6.17.4 Em relação ao vigilante armado, a permissão para o porte de armas será estritamente em serviço, em consonância com o art. 22 da Lei nº 7.102/1983:

"Art. 22 - Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38 e utilizar cassetete de madeira ou de borracha."

6.17.5 As empresas se obrigam a realizar semestralmente a limpeza e a revisão do armamento.

6.17.6 Os empregados que trabalham ao ar livre receberão 01 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses.

6.17.7 Ainda, considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, além das medidas adotadas no âmbito dos estados e municípios para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância da utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Nesse sentido, em atendimento a obrigatoriedade do uso de máscaras, em razão da pandemia de COVID-19, os funcionários deverão usar máscaras faciais de tecido lavável ou descartáveis, essa com trocas a cada quatro horas, e protetores faciais de acrílico (face shield), enquanto perdurar o período de pandemia do novo coronavírus.

6.18 Dos uniformes:

6.18.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

6.18.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

6.18.3 O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço.

6.18.4 O uniforme será adequado às **condições climáticas** do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

6.18.5 Para os vigilantes que fazem uso da placa balística, será fornecido uma capa de colete a cada 12 (doze) meses.

6.18.6 Deverão ser entregues aos empregados uniformes e equipamentos NOVOS no início da execução do contrato, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

6.18.7 Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com as quantidades respectivas para cada posto, independentemente do estado em que se encontrem.

6.18.8 A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

6.18.9 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

6.18.10 Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.

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

6.19 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA:

6.19.1 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.19.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.19.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução, do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada no mês.

6.19.5 O preposto deverá, por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19.6 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.19.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.19.8 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19.9 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.19.11 A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

6.19.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.20 DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Liquidação

1 - 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

2 - 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

3 - 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.

4 - 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 à contratante;

5 - 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.

6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7 - 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.

8 - 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.

9 - 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.

10 - 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

11 - 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.

12 - 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 informado no Termo de Referência.

Forma de pagamento

13 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.1 - 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.

16 - 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.

Cessão de crédito

17 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

18 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

20 - 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

21 - 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.

22 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Inicialmente, vale ressaltar que a Instrução Normativa nº 05/2017, em seu anexo VI-A, definiu os tipos de escala de posto de vigilância, conforme segue:

A. 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

B. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

C. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

D. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou

E. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

7.2 Portanto, visando melhor aproveitamento dos postos e por consequência melhor economia, o estudo de distribuição dos postos levou em consideração os seguintes pontos:

7.2.1 Os postos 12 horas por 36 diurnos e noturnos, serão alocados em pontos estratégicos, onde não poderá haver a interrupção da vigilância em hipótese alguma, como por exemplo: portarias, garagens, andares sob a responsabilidade do órgão que possuem maior demanda, entre outros.

7.2.2. Vale ainda registrar que foi observada a execução do seguinte contrato do para DSEI VAJ, fins de melhor aproveitamento dos postos de vigilância, tanto em escala, quantidade e distribuição dos postos:

7.2.2.1. Contrato 04/2017;

7.2.3. A partir da análise, as escalas que melhor se enquadram as peculiaridades e necessidades deste órgão, são:

Grupo	Item	Descrição	UND	QTD de pessoas por posto	QTD de Posto
01	01	Serviços de Vigilância Desarmada 12x36 Diurno	Posto	02	03
	02	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 Diurno	Posto	02	01
	03	Serviços de Vigilância Armada 12 x 36 Noturna	Posto	02	05

7.3. Assim, fica definido as quantidades a serem contratadas, atendendo a necessidade demandada, conforme segue:

7.3.1. Sede Administrativa do DSEI Vale do Javari:

A - 1 Posto de Vigilância Desarmada com escala de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

B - 1 Posto de Vigilância Armada com escala de trabalho de 12 (doze) horas Noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

7.3.2. Casa de Saúde do Índio - CASAI/Atalaia do Norte:

A - 1 Posto de Vigilância Desarmada com escala de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

B - 1 Posto de Vigilância Armada com escala de trabalho de 12 (doze) horas Noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

7.3.3. Flutuante DSEI VAJ:

A - 1 Posto de Vigilância Desarmada com escala de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

B - 1 Posto de Vigilância Armada com escala de trabalho de 12 (doze) horas Noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

7.3.4. Casa de Apoio - CAPAI/Tabatinga:

A - 1 Posto de Vigilância Armada com escala de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, de segunda feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

B - 2 Posto de Vigilância Armada com escala de trabalho de 12 (doze) horas Noturna, de segunda feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

7.3.4.1. Justifica-se a quantidade e característica dos postos, tendo em vista a área do local que abriga a CAPAI, conforme ocorrências anexadas ao processo, bem como a extensão do mesmo, sendo o período noturno o mais inseguro.

7.4 Juntamente com os postos, será necessário o fornecimento de fardamentos, materiais e equipamentos, conforme segue:

Uniformes - Entrega Anual por funcionário			
Item	Descrição	UND	QTD
1	Calça comprida (de acordo como uniforme padrão da empresa, contudo, o tecido deve ser adequado ao clima da região (quente))	und	03
2	Camisa de manga comprida de acordo como uniforme padrão da empresa, contudo, em tecido de algodão adequado ao clima da região (quente))	und	03
3	Camisa de algodão	Und	02
4	Capa de chuva com capuz	Und	01
5	Cinto de Nylon	Und	01
6	Meia de algodão, de acordo com a numeração de cada funcionário	par	02
7	Boné	Und	01
8	Sapato ou coturno	par	01

Insumos - Por funcionário			
Item	Descrição	UND	QTD
9	Apito com cordão	und	01
10	Crachá com identificação	und	01

Insumos - Para cada instalação a ser lotado os postos (4 instalações)			
Item	Descrição	UND	QTD
11	Livro de Ocorrência	und	12
12	Lanterna, com pilhas/bateria	und	05
13	Cassetete de madeira ou borracha/Tonfa	und	05
14	Cinto com coldre, porta arma e baleiro (cinto de guarnição completo)	und	05
15	Colete com placas resistente a penetração de projétil, com capa	und	05
16	Porta Cassetete/Tonf	und	05
17	Projétil/Munição Calibre 38, originais, dentro do prazo de validade, não podendo a mesma ser recarregada	und	30

Equipamentos			
Item	Descrição	UND	QTD
18	Revólver Calibre 38	und	05
19	Sistema contendo 01 par de rádio comunicador, com alcance mínimo de 5 km, inclusas uma bateria para cada rádio e 2 carregadores individuais	und	01

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.355.937,48

8.1.1 A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de preços a ser realizada por setor técnico competente da Reitoria deste DSEI, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021

8.2 A pesquisa de preços foi realizada a fim de identificar os custos com materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPI's e preços praticados em outros órgão públicos, além dos itens que compõe a planilha de custos e formação de preços da administração pública, de acordo com o modelo disponibilizado na IN SEGES 05/2017, de forma a definir o valor estimado por posto a ser contratado.

8.3 A contratada deverá arcar com os custos dos itens não previstos em sua proposta, mas que forem essenciais para a execução das atividades.

8.4 A periodicidade da entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes e de EPI's será calculada sobre produtos fabricados com materiais de primeira linha, de alta durabilidade.

8.5 Na ocorrência dos mesmos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração

8.6 O valor a ser utilizado na Planilha de custos e formação de preços deverá corresponder a depreciação e manutenção das ferramentas e equipamentos, tomando por base o valor dos mesmos, sua vida útil e valor residual.

8.7 De acordo com a Portaria nº 21.262, de 2020, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.8 Deverá ser utilizado como parâmetro para formação da planilha de composição de custos, os Anexo I e III deste documento, combinado a IN 05/2017.

8.9. Os valores obtidos na pesquisa de preços são os seguinte:

Grupo	Item	Descrição	QTD de posto	Média Unitária	Valor Mensal	Valor Atual
01	01	Serviços de Vigilância Desarmada 12x36 Diurno	03	R\$ 11.080,08	R\$ 33.240,24	R\$ 398.882,88
	02	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 Diurno	01	R\$ 11.746,95	R\$ 11.746,95	R\$ 140.963,40
	03	Serviços de Vigilância Armada 12 x 36 Noturna	05	R\$ 13.601,52	R\$ 68.007,60	R\$ 816.091,20
					R\$ 112.994,79	R\$ 1.355.937,48

8.10 os valores detalhados poder ser verificados no processo no documentos: Planilha de formação de preços 0035456052

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Optou-se pela junção dos itens em um único grupo, para atendimento da demanda do órgão gerenciador, tendo em vista as diferenças de formação de preço, e ainda a compatibilidade dos itens da licitação, ficando inviável administrar um contrato para cada item.

9.2 Tal agrupamento facilitará a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços prestados.

9.3 O agrupamento objetiva ainda uma maior participação de empresas interessadas, alcançado maior competitividade ao certame, que proporcionará um ganho de escala uma vez que a prestação dos serviços que contemplam apenas um item poderia não despertar interesse por parte das empresas.

9.4 Dessa forma, os itens agrupados permitem ao fornecedor, detentor do melhor lance, ofertar preços bem vantajosos para a Administração Pública na presente contratação.

9.5 Além disso, é comum no encontrar no mercado os serviços de vigilância em única contratação, o que demonstra não afetar a competitividade do certame.

9.6 O não parcelamento do objeto, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

9.7 Trata-se de uma solução unificada de segurança, cujo objeto apresenta inviabilidade de separação, dentro de um mesmo ambiente /espaço.

9.8 Diante do exposto, conclui-se que o agrupamento dos itens da prestação dos serviços é vantajosa, tendo melhor aproveitamento do mercado e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em consonância à Súmula 247 do TCU: "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala".

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Decreto 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, para dispor sobre o plano de contratações anual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, onde cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deveria elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

11.2 O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão, para elaboração do DFD pelas UASG dos órgãos e entidades, que fundamenta o plano de contratações.

11.3 Assim, constatou-se:

11.3.1. Há previsão para a contratação demandada, onde a contratação está alinhada com o orçamento 2023, visto que a previsão seria o início dessa demanda em setembro desse ano e também para o ano de 2024 também incluído no PAC/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Proporcionar a segurança das instalações do prédio, com vistas à proteção contra eventualidades como depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio;

12.2 Controlar a circulação de bens, próprios e de terceiros, o remanejamento entre as unidades, assim como o acompanhamento das saídas e entradas de bens permanentes e de consumo no prédio;

12.3 Garantir a integridade de materiais, equipamentos, instalações, veículos e unidades móveis, além de controlar a circulação interna de visitantes, prestadores de serviços e servidores;

12.4 Preservar o bem-estar físico dos servidores e colaboradores em desempenho de suas atividades quando presentes na unidade contratante do DSEI VAJ;

12.5 Por fim, promover a continuidade dos serviços de vigilância prestados no DSEI VAJ, fornecendo segurança e garantindo a otimização e adequação da força de trabalho dos servidores e demais colaboradores em suas atribuições finalísticas na instituição.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Será necessário a designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, se for o caso, e seus substitutos.

13.2 O contrato será administrado pelo setor competente da unidade contratante.

13.3 Quanto ao ambiente físico, não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços. Contudo, faz-se necessário criar um cronograma de atividades, para especificar cada tarefa que se faz necessária antes de dar início ao desempenho das atividades pela contratada, com o objetivo de regularizar a situação da empresa vencedora do certame, e apresentá-la para a equipe com a qual ela trabalhará durante a vigência contratual.

13.4 Será necessário que a contratada promova a transição contratual com o recebimento e entrega do posto, tendo em vista o serviço pleiteado e por tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, no início e fim o contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

14.2 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.2.1 Objetiva a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746 /2012:

14.3 Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

14.4 Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto- Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

14.5 Lei nº 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público- privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

14.6 Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do [DECRETO Nº 10.936, DE 12 DE JANEIRO DE 2022](#);

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

14.7 Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Com Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017):

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Considerando os elementos obtidos neste Estudo Preliminar, realizados com a escolha da solução por Posto de Trabalho, por ter se mostrado uma prática comum na contratação pelos órgãos públicos, além de ter se mostrado eficaz no que tange a segurança de pessoas e do patrimônio público, e esta solução será baseada em definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16. 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](#).

ANDERSON GERALDO GONDIM DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 31/08/2023 às 11:56:37.

GLEICY KELY ANJOS DA SILVA

equipe de planejamento

DIANA DA SILVA NOGUEIRA

Equipe de Planejamento



Ministério da Saúde
Secretaria de Saúde Indígena
Distrito Sanitário Especial Indígena - Vale do Javari
Serviço de Contratação de Recursos Logísticos

TERMO DE ASSINATURA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL

Por este Termo de Assinatura, segue o Estudo Técnico Preliminar 08/2023 (0035734315), devidamente assinado pelos demais membros da Equipe de Planejamento da Contratação, haja vista que no sistema, apenas 1 dos membros possui assinatura habilitada.

Equipe de Planejamento da Contratação DSEI-VAJ/SESAI/MS



Documento assinado eletronicamente por **Gleicy Kely Anjos da Silva, Assistente Administrativo**, em 31/08/2023, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diana Da Silva Nogueira, Assistente Administrativo**, em 31/08/2023, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0035736405** e o código CRC **8D97B101**.

Referência: Processo nº 25041.000152/2022-71

SEI nº 0035736405