	MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Secretaria de Serviços Compartilhados Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro Coordenação de Administração e Logística Serviço de Licitações e Contratos Equipe de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10768.000449/2025-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, diurna e noturna, com dedicação exclusiva de mão de obra e atuação integrada ao monitoramento eletrônico de sistemas de segurança – CFTV, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, insumos e estrutura de coordenação e supervisão, destinados ao atendimento da Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SSC/MGI, por intermédio da Superintendência Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro – SRA/RJ, da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Rio de Janeiro – SRTb/RJ, da Procuradoria-Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região – PRFN/2 e respectivas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional, bem como da Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio de Janeiro – SPU/RJ, conforme condições, localidades, jornadas, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus apêndices.

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS ESTIMADOS*					
ITI	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSE**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**	**VALOR QUINQUENAL**
1	Serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial, armada e desarmada, diurna e noturna, com dedicação exclusiva de mão de obra e atuação integrada ao monitoramento eletrônico de sistemas de segurança – CFTV.	**30136**	**R$ 1.223.779,84**	**R$ 14.685.358,07**	**R$ 73.426.790,23**

***OBS: Os valores componentes do custo estimado, os quantitativos, as jornadas, os postos, os insumos e os locais de realização dos serviços encontram-se discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP, apêndice deste Termo de Referência.**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua descontinuidade expõe a

Administração a riscos relevantes, tais como invasões, furtos, danos ao patrimônio, comprometimento da integridade física de servidores e usuários e prejuízos à continuidade dos serviços públicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando sua demanda permanente e contínua, cuja necessidade de contratação se estende por mais de um exercício financeiro.

Prazo de vigência

1.4. 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 n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade administrativa, a justificativa da solução adotada e a motivação dos quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, especialmente quanto à continuidade dos serviços, à abrangência territorial, à atuação compartilhada da SSC/MGI por intermédio da SRA/RJ, à inclusão das unidades da SRTb/RJ, PRFN/2, PSFN e SPU/RJ, bem como à integração entre vigilância patrimonial presencial e monitoramento eletrônico de CFTV.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000018/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 25/01/2026;

III) Id do item no PCA: 75;

IV) Classe/Grupo: 852;

V) Identificador da Futura Contratação: 170114-6/2026.;

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo postos específicos de vigilância presencial, postos de vigilante responsável pelo monitoramento de aparelhos eletrônicos – CFTV, 1 (um) Coordenador e 6 (seis) Supervisores de Vigilância, além do fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos, insumos e meios de comunicação necessários à adequada execução contratual.

3.2. A vigilância presencial compreende o controle de acesso, a realização de rondas, a proteção das pessoas e das instalações, a fiscalização das áreas internas, externas e perimetrais, a prevenção de ocorrências e a resposta imediata a eventos de segurança.

3.3. O monitoramento eletrônico de CFTV compreenderá a observação contínua das imagens, a identificação e o registro de eventos, a comunicação de ocorrências e o acionamento das equipes de vigilância, sob a mesma cadeia de comando operacional, sem sobreposição com o contrato vigente de fornecimento, instalação e manutenção da infraestrutura tecnológica.

3.4. A solução será executada em contrato único, sob gestão da SSC/MGI, por intermédio da SRA/RJ, na condição de Unidade Descentralizada, abrangendo as demandas da SRA/RJ, da SRTb/RJ, da PRFN/2 e respectivas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional e da SPU/RJ.

3.5. As responsabilidades dos órgãos e unidades beneficiárias, os critérios de rateio e a

descentralização dos créditos orçamentários e recursos financeiros observarão o **Termo de Compartilhamento de Serviços e a Portaria MGI nº 1.776/2026,** que disciplina as contratações compartilhadas, a gestão contratual, o rateio das despesas e a descentralização de recursos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

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

4.1.3. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Perfil da categoria

4.2. A execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista vigente, a Lei nº 14.967/2024, as normas expedidas pela Polícia Federal, a Norma Regulamentadora nº 16, especialmente seu Anexo 3, e os instrumentos coletivos de trabalho válidos e aplicáveis às categorias profissionais e às localidades abrangidas pela contratação.

4.2.1. A CONTRATADA deverá manter pessoal regularmente contratado, treinado, habilitado e apto ao exercício das funções correspondentes, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade de segurança privada.

4.2.2. Para fins de planejamento e estimativa de custos, foram observados os parâmetros da **Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001160/2026**, sem prejuízo da responsabilidade das licitantes quanto à correta identificação dos instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis às suas categorias econômica e profissional.

4.2.3. A atividade de monitoramento eletrônico de CFTV foi enquadrada como função integrante da vigilância patrimonial, mediante utilização de posto específico de vigilante responsável pelo monitoramento de aparelhos eletrônicos, por se tratar de atividade diretamente vinculada à cadeia operacional de segurança, à identificação de eventos de risco, ao acionamento das equipes de vigilância e à resposta imediata a ocorrências.

4.2.4. A adoção de empresa única para vigilância presencial e monitoramento eletrônico visa assegurar unidade de comando, padronização dos protocolos, comunicação direta entre postos, supervisores e coordenador, além de evitar dispersão de responsabilidades na resposta a eventos de segurança.

4.2.5. O adicional de periculosidade será devido quando cabível, nos termos do art. 193, inciso II, da CLT, do Anexo 3 da NR-16 e dos instrumentos coletivos aplicáveis, inclusive para os profissionais que atuem em atividades de vigilância patrimonial, monitoramento eletrônico, supervisão ou coordenação, desde que inseridos na estrutura operacional de segurança e sujeitos aos riscos inerentes à atividade.

4.2.6. Os parâmetros coletivos adotados pela Administração destinam-se à estimativa do valor da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, não afastando a obrigação das licitantes de observar os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis aos empregados que serão alocados na execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não haverá indicação de marca, fabricante ou modelo específico para os materiais e equipamentos, sendo admitidos produtos tecnicamente equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações funcionais, operacionais e de desempenho previstas neste Termo de Referência, na Planilha

de Custos e Formação de Preços e nos demais apêndices.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4.1. A vedação justifica-se pela natureza sensível do serviço de segurança patrimonial, pela necessidade de autorização específica para funcionamento na atividade de segurança privada, pela exigência de unidade de comando operacional, pela integração entre vigilância presencial e monitoramento eletrônico e pela necessidade de responsabilização direta da empresa contratada pela totalidade dos serviços executados.

Garantia da contratação

4.5. 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 05% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

4.6.2. 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.

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. 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).

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

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

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

4.11.3. 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.

4.12. 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.

4.12.1. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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 .

4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.16.1. 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.

4.16.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. 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.

4.17.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.17.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.18. 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.

4.18.1. 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;

4.18.2. 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;

4.18.3. 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.

4.19. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20. 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.

4.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **recomendável** 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 10 horas às 16 horas.

4.23. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.24. 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 .

4.25. **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.**

4.26. 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

4.27. Considera-se necessário para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até 05 dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, na forma que segue:

5.1.2.1. A execução dos serviços observará os postos, jornadas, localidades, quantitativos e categorias profissionais definidos na Planilha de Custos e Formação de Preços, no Estudo Técnico Preliminar e nos apêndices deste Termo de Referência.

5.1.2.2. A contratada deverá assegurar a mobilização integral dos profissionais necessários ao início da execução, incluindo vigilantes armados, vigilantes desarmados, vigilantes responsáveis pelo monitoramento de aparelhos eletrônicos, supervisores e coordenador, conforme a distribuição definida pela Administração, **ressalvados os postos previstos a título de reserva técnica**, cuja ativação e mobilização ocorrerão exclusivamente mediante solicitação formal ou ordem de serviço da Administração. A previsão

desses postos não constitui garantia de demanda, faturamento ou pagamento, sendo remunerados somente os postos efetivamente ativados e ocupados durante o respectivo período de medição.

5.1.3. Os trabalhos dos vigilantes serão desenvolvidos com base em postos de serviço, jornadas e escalas previamente estabelecidos, devendo os profissionais estarem fisicamente aptos ao desempenho satisfatório da atividade profissional inerente e a participar de sessões de exercícios simulados e treinamentos que se fizerem necessários;

5.1.4. Deverão os profissionais INDICADOS PELA CONTRATADA:

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

5.1.4.2. Repassarem para os vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.4.3. Registrarem formalmente todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços nos postos;

5.1.4.4. Permanecerem nos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, sobretudo para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

5.1.4.5. Evitarem tratar de assuntos de serviços ou de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas;

5.1.4.6. Prestarem os serviços com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das dependências, servidores e das pessoas em geral;

5.1.4.7. Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens ao fiscal ou ao responsável pelo prédio, com o devido registro;

5.1.4.8. Impedirem a entrada de pessoas que se apresentarem de modo inconveniente e em desacordo com as normas internas do Contratante, orientarem o tráfego de pessoas, não permitirem a ocupação total ou parcial do hall, corredores e outras áreas comuns que deem acesso a extintores de incêndio, hidrantes e saídas de emergência;

5.1.4.9. Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

5.1.4.10. Manterem atualizada a documentação utilizada em seu posto de serviço;

5.1.4.11. Portarem sempre, de forma ostensiva, sua identificação, com o número da Carteira Nacional de Vigilante constante de seu uniforme ou crachá de identificação;

5.1.4.12. Utilizarem os EPI - Equipamentos de Proteção Individual fornecidos pela CONTRATADA;

5.1.4.13. O repasse do armamento não deverá ser realizado com a arma municiada, devendo ser retirada toda a munição antes de entregá-lo ao seu sucessor;

5.1.4.14. Adotarem todas as precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações que regem a atividade;

5.1.4.15. Comunicarem ao supervisor da empresa e ao CONTRATANTE as dispensas ou necessidade de faltar ao serviço, decorrentes de motivo de saúde ou força maior;

5.1.4.16. Desenvolverem todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo a

5.1.4.17. Comunicarem imediatamente e formalmente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.4.18. Observarem a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

5.1.4.19. Permitirem o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.4.20. Fiscalizarem a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários e pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.1.4.21. Controlarem 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;

5.1.4.22. Comunicarem à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;

5.1.4.23. Proibirem o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE ou responsáveis pela unidade da SRA-ME/RJ e demais órgãos jurisdicionados;

5.1.4.24. Proibirem todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.1.4.25. Proibirem a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato aos servidores policiais de plantão, no caso de desobediência;

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

5.1.4.27. Manterem a segurança e a ordem em qualquer das dependências das instalações do CONTRATANTE, inclusive no estacionamento;

5.1.4.28. Com exceção do vigilante que exerce suas atividades na guarita, os demais deverão executar rondas diárias sempre que solicitado pela CONTRATANTE e sob as orientações desta, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

5.1.4.29. Controlarem a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade dos órgãos jurisdicionados, só serão liberados mediante apresentação do formulário de Autorização de Saída de Bens, emitido pela Administração Predial, após ser vistoriado, sendo imprescindível a descrição de seu número. Os bens de terceiros deverão ter sua entrada e saída registrada e autorizada em formulário próprio;

5.1.4.30. Zelarem pela manutenção e conservação dos bens da CONTRATANTE disponibilizados para utilização no posto de trabalho, responsabilizando-se por eventuais danos ao patrimônio do Órgão.

5.1.4.31. Ocorrendo desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da CONTRATADA, será esta responsabilizada, devendo arcar com o ônus da reposição do bem, sem prejuízo de possíveis sanções cabíveis;

5.1.4.32. Exercerem vigilância, inclusive remotamente, em todas as áreas internas e externas dos prédios, vias de acesso, garagem e pátios;

5.1.4.33. O armamento deverá ser utilizado somente legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

5.1.4.34. Consoante dispõe o Art. 7º da Lei nº 10.826, de 2003, as armas de fogo utilizadas pelos empregados deverão pertencer a Contratada, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade e a guarda, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, devendo ser observadas as condições de uso e armazenagem estabelecidas pelo órgão competente, sendo o certificado de registro e autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da Contratada.

5.1.4.35. Ocorrendo mudança de quaisquer dos locais de prestação dos serviços objeto deste termo de referência, durante a vigência do contrato, ficará a Contratada obrigada a transferir os postos de serviço para

o novo endereço, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.1.4.36. A CONTRATADA deverá nomear um preposto local, na cidade do Rio de Janeiro, que atuará no Edifício Sede (Palácio Fazendário) da CONTRATANTE, para representá-la durante a execução do contrato, mantendo atualizados seus contatos de e-mail, celular ou outros meios que facilitem a comunicação;

5.1.4.37. O preposto deverá inspecionar todos os locais de trabalho diariamente no Edifício Sede (Palácio Fazendário, e nas demais localidades no mínimo 01 (uma) vez por semana, em períodos e dias alternados, sendo previsto pela CONTRATADA o deslocamento e hospedagem quando necessário, não podendo ocorrer nenhum custo extra à CONTRATANTE;

Coordenador de Vigilância

5.1.5. O Coordenador de Vigilância exercerá atribuições de direção tática, integração e controle global da operação, cabendo-lhe:

I - promover a articulação entre a Administração, os supervisores e as equipes alocadas nos postos;

II - padronizar procedimentos operacionais;

III - acompanhar indicadores de desempenho;

IV - coordenar planos de contingência;

V - avaliar ocorrências críticas;

VI - acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

VII - realizar inspeções presenciais periódicas nos postos;

VIII - acompanhar ocorrências de maior criticidade;

IX - avaliar vulnerabilidades;

X - verificar a execução dos procedimentos operacionais;

XI - inspecionar áreas internas, externas e perimetrais; e

XII - coordenar, no local, as providências necessárias diante de invasões, tentativas de furto, ameaças, tumultos, acionamento de alarmes e outras ocorrências de segurança.

5.1.5.1. O Coordenador não exercerá função exclusivamente administrativa, integrando a estrutura operacional da segurança patrimonial.

Supervisores de Vigilância

5.1.6. Os Supervisores de Vigilância exercerão função predominantemente operacional e descentralizada, em turnos diurnos e noturnos, cabendo-lhes:

I - realizar rondas e inspeções presenciais;

II - fiscalizar os postos armados e desarmados;

III - verificar escalas, rendições, uniformes, equipamentos e registros de ocorrência;

IV - orientar diretamente os vigilantes;

V - conferir as condições operacionais dos postos;

VI - atender inicialmente às ocorrências;

VII - acionar os meios de resposta cabíveis;

VIII - comunicar imediatamente as ocorrências ao Coordenador e à fiscalização contratual; e

IX - acompanhar a execução dos serviços em campo.

5.1.6.1. Os Supervisores terão acesso habitual às áreas protegidas, aos pontos de controle de entrada e

saída, às áreas perimetrais, aos estacionamentos, aos postos armados e desarmados, às instalações monitoradas por CFTV e aos demais locais sujeitos a riscos de invasão, roubo, furto ou outras formas de violência física.

5.1.6.2. A atuação dos Supervisores não se confunde com atividade meramente administrativa, constituindo função operacional vinculada à atividade de segurança patrimonial.

Vigilante Responsável pelo Monitoramento de Aparelhos Eletrônicos

5.1.7. O vigilante responsável pelo monitoramento de aparelhos eletrônicos atuará em posto específico, incumbindo-lhe:

I - monitorar continuamente as imagens dos sistemas de CFTV;

II - identificar situações anormais, suspeitas ou de risco;

III - registrar eventos relevantes em livro, sistema ou relatório próprio;

IV - comunicar imediatamente as ocorrências aos vigilantes, supervisores e coordenador;

V - acionar os protocolos de resposta previamente definidos;

VI - acompanhar a evolução das ocorrências até a adoção das providências cabíveis;

VII - preservar a confidencialidade das imagens e informações acessadas;

VIII - não divulgar, copiar ou compartilhar imagens, registros ou dados sem autorização da Administração; e

IX - observar os procedimentos de segurança, privacidade e proteção de dados definidos pela Administração.

5.1.7.1. O posto de monitoramento eletrônico não se confunde com o contrato de fornecimento, instalação e manutenção da infraestrutura tecnológica de CFTV, destinando-se exclusivamente à operação humana e ao acompanhamento dos sistemas já existentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços Apêndice deste Termo de Referência, abrangendo unidades da SRA/RJ, SRTb/RJ, PRFN/2, Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional e SPU/RJ.

5.2.1. Os endereços constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços – PCFP representam a **distribuição inicial** estimada dos postos e não constituem relação territorial exaustiva.

5.2.2. Durante a vigência contratual, a Administração poderá, mediante Ordem de Serviço escrita e motivada, determinar a implantação, ativação, desativação ou transferência de postos para outro imóvel situado em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro, desde que o local esteja sob responsabilidade, administração ou uso de um dos órgãos ou unidades beneficiárias da contratação, sejam preservadas a natureza do serviço, a categoria profissional e a jornada do posto e sejam respeitados os quantitativos máximos contratados.

5.2.3. A Ordem de Serviço deverá identificar, no mínimo, o órgão beneficiário, o endereço, o tipo e a quantidade de postos, a jornada, a data de ativação ou transferência, a motivação da demanda, o prazo de mobilização, o responsável local, a dotação orçamentária, o centro de custo e o respectivo critério de rateio.

5.2.4. A implantação ou transferência para município distinto daquele considerado na formação do preço ficará condicionada à análise prévia dos impactos relativos ao instrumento coletivo territorialmente aplicável, vale-transporte, tributos, supervisão, deslocamentos, logística e demais componentes de custo, bem como, nos postos armados, à verificação das condições e autorizações exigidas pela Polícia Federal. Eventual repercussão econômico-financeira será previamente apurada e formalizada pelo instrumento juridicamente adequado.

5.2.5. Os postos previstos nos itens 46 e 47 da PCFP destinam-se exclusivamente à reserva técnica da SPU/RJ. A faculdade prevista neste item não autoriza aumento do quantitativo máximo contratado,

utilização da reserva para atendimento ordinário de outros beneficiários nem alteração que transfigure o objeto. Eventuais acréscimos ou modificações dessa natureza dependerão de justificativa e formalização, observados os arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Os serviços serão prestados conforme os regimes de jornada definidos para cada posto, incluindo postos de 40 (quarenta) horas semanais e postos em escala 12x36, diurnos ou noturnos, observada a distribuição prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.3.1. Nas unidades de funcionamento diurno, os serviços observarão os horários definidos pela Administração, conforme a necessidade local.

5.3.2. Nas unidades com cobertura ininterrupta, os serviços serão prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, conforme escala estabelecida.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.3. A execução contratual observará as rotinas definidas pela CONTRATANTE previamente à assinatura do contrato, em comum acordo com a CONTRATADA

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades na **Planilha de Custos e Formação de preços - Apêndice deste Termo de Referência**, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Deve a CONTRATADA garantir que todos os equipamentos e utensílios estejam sempre em perfeito estado de conservação e em pleno funcionamento, de modo que, quando surgir a necessidade real de serem utilizados, possam funcionar adequadamente.

5.6. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer itens de equipamentos e utensílios a seus empregados.

5.7. No caso de inserção ou supressão de qualquer material, na execução dos serviços, deverá ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, mediante revisão dos custos na planilha de preços e a consequente alteração do valor contratado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. Os valores da contratação foram estimados com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, nas pesquisas de mercado, nos quantitativos definidos pela Administração e nos instrumentos coletivos válidos e aplicáveis às categorias profissionais e localidades abrangidas.

5.8.2. Para fins de planejamento e estimativa, foram considerados os parâmetros da Convenção **Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº RJ001160/2026**, sem prejuízo da responsabilidade das licitantes de observarem os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis aos empregados que alocarão na execução contratual.

5.8.3. Os vigilantes e demais profissionais abrangidos pela legislação e pela regulamentação aplicáveis à segurança patrimonial farão jus ao adicional de periculosidade quando desempenharem atividades enquadradas no art. 193, inciso II, da CLT, no Anexo 3 da NR-16 e nos instrumentos coletivos pertinentes.

5.8.4. Para fins de análise de exequibilidade e aceitabilidade das propostas, as licitantes deverão contemplar, no mínimo, os custos relativos a salário-base, adicionais legais e convencionais, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, seguro de vida, uniformes, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução integral do objeto.

5.8.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada pela Administração possui caráter orientativo quanto à estrutura de composição dos custos, cabendo à licitante responsabilidade integral pela correta elaboração de sua proposta e pela observância da legislação aplicável.

5.8.6. Eventuais divergências entre a planilha da Administração e a metodologia adotada pela

licitante deverão ser justificadas, podendo a Administração solicitar memórias de cálculo e documentos comprobatórios.

5.8.7. Não serão aceitas propostas que deixem de contemplar custos legal, regulamentar ou convencionalmente obrigatórios, quando necessários à execução regular do objeto.

5.8.8. A inexequibilidade da proposta poderá ser aferida com base na incompatibilidade dos valores apresentados com os custos mínimos legalmente exigíveis, com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, com os insumos necessários ou com os encargos indispensáveis à execução contratual.

5.8.9. Para isonomia na concorrência dos preços ofertados, evitando que as empresas utilizem este mecanismo para aumentar ou diminuir o valor de sua proposta, a planilha deverá obrigatoriamente conter os custos relativos ao vale transporte apenas para os municípios que possuem o serviço de transporte coletivo regulamentado. No entanto, na execução contratual, este valor será suprimido caso não seja efetivamente usado pelo funcionário/empresa.

5.8.10. Para os Municípios que não possuam transporte coletivo regulamentado, o respectivo custo não deverá integrar a proposta comercial nem a planilha de formação de preços apresentada pelo licitante. Na hipótese de futura regulamentação do transporte coletivo pelo Município, durante a vigência contratual, o custo correspondente poderá ser objeto de ajuste contratual, mediante a devida comprovação do fato superveniente e observada a preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea *d*, da Lei nº 14.133/2021, devendo a alteração ser formalizada por termo aditivo, conforme os arts. 131 e 136 da referida Lei, quando cabível.

5.8.11. O modelo de planilha de formação de preços eventualmente disponibilizado pela Contratante tem caráter meramente orientativo, não eximindo a licitante da responsabilidade integral pela correta elaboração de sua proposta.

5.8.12. Eventuais erros, inconsistências ou omissões existentes no referido modelo não poderão ser invocados como justificativa para falhas, omissões ou incorreções cometidas pela licitante na composição de sua própria planilha de preços.

5.8.13. Compete exclusivamente à licitante verificar, ajustar e complementar a planilha apresentada, de modo a contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, em estrita conformidade com as disposições do edital, do Termo de Referência e da legislação vigente, assumindo integral responsabilidade pelos valores propostos.

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme especificado na Planilha de Custos e Formação de Preços apêndice deste Termo de Referência.

5.10. Os uniformes deverão conter identificação visual da empresa contratada, de forma discreta, padronizada e compatível com a atividade de segurança patrimonial..

5.11. A CONTRATADA também ficará obrigada a fornecer a cada vigilante qualquer outro Equipamento de Proteção Individual – EPI que seja obrigatório na forma da legislação vigente, ou em alterações legais posteriores;

5.12. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.12.1. As peças devem ser confeccionadas com material que tenha os parâmetros de qualidade referenciados pela ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), levando-se em consideração o bom nível de qualidade mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano.

5.13. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de

apresentação;

5.14. Será obrigatório, para todos os colaboradores alocados na execução contratual, o uso permanente, em local visível, de crachá de identificação funcional contendo, no mínimo, fotografia recente, nome completo, função exercida e identificação da empresa contratada, durante todo o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, inclusive áreas internas e externas sob sua administração, como medida de segurança institucional, controle de acesso e adequada identificação funcional.

5.15. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário;

5.15.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. A CONTRATADA deverá cooperar com a Administração e com eventual nova contratada durante o período de transição contratual, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de vigilância e segurança patrimonial.

5.16.1. A transição deverá compreender, quando aplicável:

I - apresentação da relação atualizada dos empregados alocados;

II - entrega de registros de ocorrências e relatórios operacionais;

III - indicação dos postos, escalas e rotinas em execução;

IV - devolução de bens, documentos, crachás, chaves, controles, equipamentos ou materiais eventualmente disponibilizados pela Administração;

V - baixa de acessos físicos ou eletrônicos concedidos aos empregados; e

VI - adoção de medidas necessárias à substituição ordenada das equipes.

5.16.2. A finalização do contrato não poderá comprometer a continuidade dos serviços essenciais de segurança patrimonial.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela SSC/MGI, por intermédio da SRA/RJ, na condição de Unidade Descentralizada responsável pela contratação e gestão dos contratos compartilhados, nos termos da Portaria MGI nº 1.776/2026.

6.2. Os órgãos e unidades beneficiárias indicarão, quando solicitado, representantes locais para acompanhar os serviços executados em suas unidades, registrar ocorrências, validar informações relativas à execução e subsidiar a fiscalização contratual, sem afastar a competência da SRA/RJ pela gestão e fiscalização do contrato.

6.3. O acompanhamento local realizado pelos órgãos beneficiários terá caráter de apoio, interlocução e validação operacional, especialmente quanto à adequação dos serviços prestados, aos quantitativos demandados e à comunicação de ocorrências.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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

6.9. 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.

6.10. O Contratado **deverá** manter preposto da empresa, ou outro funcionário apto para tal, no local da execução do objeto **durante o período das 07 às 17 horas.**

6.11. O preposto deverá manter disponibilidade de atendimento à fiscalização contratual durante o horário administrativo, sem prejuízo do acionamento em situações emergenciais relacionadas à continuidade ou segurança dos serviços.

6.12. A indicação do preposto não substitui as funções operacionais do Coordenador e dos Supervisores de Vigilância, salvo se expressamente autorizado pela Administração e desde que haja compatibilidade entre as atribuições.

6.13. 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

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

Fiscalização Técnica

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. Fiscalização diária:

6.21.2. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados.

a) As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

b) Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

c) As alterações na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, serão tratadas com o contratante conforme legislação em vigor.

d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.22. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especiações que atentem contra sua segurança ou de terceiros.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.26. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.27. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.28. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.29. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.30. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.31. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.32. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.33. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.33.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.33.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.33.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.33.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.34. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de

ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.34.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.34.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.34.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.34.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.35. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.36. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.36.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.36.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.37. A compensação de jornada não será possível quando:

a) implicar aumento de custos do contrato;

b) demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;

c) o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação;

d) implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou

e) conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

6.37.1. Os serviços diurnos serão prestados segundo o horário de funcionamento das unidades, estabelecido pela administração.

6.37.2. Excepcionalmente e a critério do CONTRATANTE, nas unidades onde não houver posto de vigilância diurna 12x36, o cumprimento da jornada de trabalho dos postos de 40 horas poderá se dar aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e as normas trabalhistas que regem o assunto.

Fiscalização Administrativa

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.41.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.41.1.1.1. 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;

6.41.1.1.2. 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;

6.41.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.41.1.2. 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):

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

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

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

6.41.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.41.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.41.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

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

6.41.1.4. 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:

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

6.41.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.41.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.42. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.41.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.43. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.41.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

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

6.48. No caso de sociedades diversas , tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.49. 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.

6.50. 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).

6.51. 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.

6.52. 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.

6.53. 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.

6.54. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, 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.

6.55. 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.

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

6.57. 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.

6.58. 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.

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

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

6.61. 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.

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

6.63. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.63.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.63.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.64. As compensações de jornada limitam-se:

6.64.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.64.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.65. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.66. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, 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.

6.67. 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.

6.68. 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.

6.69. 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.

6.70. 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.

6.71. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.71.1. 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;

6.71.2. 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.

6.72. 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.

6.73. 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

6.74. Cabe ao gestor do contrato:

6.74.1. 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.

6.74.2. 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.

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

6.74.4. 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.

6.74.5. 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.

6.74.6. 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.

6.74.7. 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.

6.74.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.74.8.2. 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.

6.75. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em apêndice deste TR.

7.2. Sob o regime de empreitada por preço global adotado nesta contratação, a medição e a remuneração mensal serão calculadas com base nos postos formalmente ativados por Ordem de Serviço e efetivamente implantados, disponibilizados e executados no período de competência, observados os respectivos preços unitários constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços contratual, a aferição de desempenho pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e as deduções ou glosas aplicáveis.

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; ou

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 para a avaliação da prestação dos serviços, inclusive os discriminados no item 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, presente neste Termo de Referência.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Para aferição do serviço, deve-se considerar o período de medição compreendido entre o dia 20 (vinte) do mês anterior até o dia 19 (dezenove) do mês em curso;

7.5.2. O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19 (dezenove), mesmo que inferior a 30 dias, salvo se acordado diferentemente com a contratada.

7.5.3. A medição mensal considerará os postos efetivamente disponibilizados, a regularidade da jornada, a manutenção do efetivo contratado, a substituição de ausências, a disponibilização de uniformes, materiais e equipamentos, o cumprimento das rotinas operacionais e os resultados aferidos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

7.5.4. A ausência de profissional, a não reposição de posto, a falta de equipamento obrigatório, o descumprimento de jornada, a indisponibilidade de uniforme ou identificação funcional e demais falhas de execução ensejarão glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5.5. Somente serão objeto de medição e pagamento os postos formalmente ativados por Ordem de Serviço, efetivamente implantados, disponibilizados e executados no período de competência, observados os preços unitários contratados, o Instrumento de Medição de Resultado e as demais condições deste Termo de Referência.

7.5.6. Os quantitativos e os valores correspondentes aos itens 46 e 47 da PCFP representam limites máximos estimados de reserva técnica e não constituem garantia de demanda mínima, faturamento, receita ou remuneração à Contratada.

7.5.7. Enquanto não houver Ordem de Serviço de ativação, não deverá ocorrer mobilização ou alocação de empregados nos postos de reserva, não sendo devido qualquer pagamento por disponibilidade, prontidão, manutenção de efetivo ocioso, custos de espera, mobilização não autorizada, indenização ou expectativa de lucro.

7.5.8. No primeiro e no último período de execução de cada posto ativado, o pagamento será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização, contados da data de ativação ou desativação indicada pela Administração, sem prejuízo das formalidades exigidas para alteração dos quantitativos contratados.

7.5.9. A ausência ou a não reposição de profissional em posto já ativado sujeitará a Contratada às glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultado e às sanções cabíveis. A reserva técnica não poderá ser utilizada ou faturada para cobrir faltas, férias, licenças ou demais ausências ordinárias, cuja reposição constitui obrigação própria da Contratada e já se encontra contemplada na PCFP.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) d**ias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, a Administração irá verificar a execução relativa ao mês anterior para fins de recebimento e 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

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 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, **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, com base na seguinte fórmula :

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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.

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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

7.64. **Da utilização obrigatória da Planilha de Custos e Formação de Preços nas alterações contratuais**

7.64.1. Toda e qualquer solicitação de alteração contratual que implique modificação de custos e/ou impacto orçamentário, inclusive pedidos de revisão, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou supressões/acréscimos, deverá ser formalizada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços originalmente apresentada pela contratada e aceita pela Administração quando da formalização do contrato.

7.64.2. A contratada deverá apresentar planilha atualizada, preservando-se a estrutura, os parâmetros, os quantitativos e a metodologia da planilha original, destacando-se de forma individualizada:

I. os itens alterados;
II. os valores originais;
III. os novos valores propostos; e
IV. a memória de cálculo e o fundamento legal ou fático da alteração requerida.

7.64.3. As planilhas atualizadas passarão a integrar o processo administrativo do contrato, constituindo registro histórico e memorial técnico das alterações contratuais, para fins de controle, fiscalização, auditoria e prestação de contas.

7.64.4. **Não serão analisados pedidos de alteração contratual desacompanhados da planilha de custos e formação de preços referida neste item.**

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.

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 futuro 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 promotor desta contratação 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 edital 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 seus 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 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 ao serviço contratado, 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 10% (dez 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 5% (cinco 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 10% (dez 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 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

a) Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa nas instalações do contratante. (Grau 5)

b) Permitir situação em que terceiro cause dano material aos bens da contratante ou de terceiros nas dependências da contratante. (Grau 5 e ressarcimento ou substituição do bem)

c) Suspender ou interromper os serviços da contratante, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito ou força maior devidamente comprovados. (Grau 4)

d) Recursar-se a executar serviços determinados pela Administração, que estejam contemplados no escopo do contrato. (Grau 5)

e) Permitir a presença de empregados sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou sem crachá (Grau 1)

f) Manter empregados sem qualificação e sem documentação válida (Certificado de Curso de Vigilante e Reciclagem e Carteira Nacional do Vigilante - CNV) para prestar os serviço - por empregado. (Grau 2)

g) Deixar de registrar a frequência dos empregados - por empregado (Grau 3)

h) Deixar de substituir empregado que se conduza de modo incompatível com a função (Grau 4)

i) Deixar de efetuar a reposição imediata de empregados que deixarem de comparecer ao posto de trabalho, independente do motivo - por empregado. (Grau 5)

j) Deixar de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando exigido pela lei ou convenção coletiva, bem como deixar de aplicar penalidade aos funcionários que se recusarem a utiliza-los. (Grau 3)

k) Deixar fornecer dois conjuntos de uniformes completos, adequados às condições climáticas anualmente - por empregado - por empregado. (Grau 1)

l) Deixar de pagar salário, férias, vale transporte, vale refeição, vale alimentação e demais benefícios previstos na lei e convenção coletiva - por empregado. (Grau 5)

m) Atrasar o pagamento de salário, férias, vale transporte, vale refeição, vale alimentação e demais benefícios previstos na lei e convenção coletiva - por empregado e por dia. (Grau 3)

n) Deixar de pagar seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato - por dia e por ocorrência. (Grau 5)

o) Atrasar o pagamento de seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato - por dia e por ocorrência. (Grau 3)

p) Deixar de entregar dentro do prazo previsto a documentação solicitada pela administração (Grau 4)

GRAU	DESCRIÇÃO
1	0,25% sobre o valor mensal do contrato
2	0,50% sobre o valor mensal do contrato
3	0,75% sobre o valor mensal do contrato
4	0,85% sobre o valor mensal do contrato
5	1,00% sobre o valor mensal do contrato

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 30 (trinta) 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.

9.2. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que os quantitativos, postos, jornadas, localidades e órgãos beneficiários encontram-se previamente definidos, destinando-se a contratação à celebração imediata de contrato único de prestação continuada, sob gestão da SRA/RJ.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, com pagamento mensal vinculado à efetiva disponibilização dos postos, ao cumprimento das obrigações contratuais e à aferição dos resultados.

Critérios de aceitabilidade de preços

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 registrada no MTE sob nº RJ001160/2026:

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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 de Custos e Formação de Preços - PCFP, apêndice do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Ato de autorização para o exercício da atividade objeto desta licitação, em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, alterada pela Portaria DG/PF nº 18.974, de 07 de maio de 2024, ou norma mais recente que a substituiu ou modificou.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. 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;

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

9.27. 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 de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27.1. 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

9.27.2. 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;

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação ;

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo do Edital, 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 :

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

9.32.2. 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.

9.33. 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

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

9.34.1. 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

9.35. 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 .

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e/ou desarmada, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) d**e postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.35.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017

9.35.2. 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.

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

9.35.4. 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.

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

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

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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. A licitante deverá comprovar que os profissionais a serem alocados na execução dos serviços atenderão aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à atividade de segurança privada, especialmente quanto à formação específica, reciclagem, Carteira Nacional de Vigilante – CNV, aptidão física, mental e psicológica, regularidade documental e demais exigências previstas na Lei nº 14.967/2024, nas normas da Polícia Federal e na regulamentação vigente.

9.39.1. Para o posto de VIGILANTE: serviços de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA e DESARMADA;

9.39.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

9.39.2.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/24. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/24:

a) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

b) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

c) ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

d) possuir a **Carteira Nacional de Vigilante (CNV)**, emitida pela Polícia Federal;

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

f) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

g) ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

h) estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

9.39.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato

profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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.

9.47. Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, subordinação operacional, postos fixos, controle de jornada, necessidade de pronta reposição de empregados e responsabilidade direta da contratada pela gestão do efetivo, características incompatíveis com o regime cooperativo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 73.426.790,23 (setenta e três milhões, quatrocentos e vinte e seis mil setecentos e noventa reais e vinte e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: 170114;

II) Fonte de recursos: 0100000000

III) Programa de trabalho: 171701;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: S6410PREEXC.

11.3. As parcelas correspondentes às unidades beneficiárias SRTb/RJ, PRFN/2 e SPU/RJ observarão o rateio definido no Termo de Compartilhamento de Serviços, cabendo aos respectivos órgãos assegurar a previsão orçamentária e promover a descentralização dos créditos e recursos financeiros no

momento legalmente exigido e previamente à execução dos serviços, na forma da Portaria MGI nº 1.776/2026.

11.4. A contratação representa continuidade de serviço essencial já prestado por contrato vigente, não configurando criação de despesa nova, mas substituição planejada de ajuste necessário à preservação da segurança patrimonial e da continuidade das atividades administrativas.

11.5. 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, sem prejuízo do tratamento reservado de dados pessoais, imagens de CFTV, informações sensíveis de segurança e demais registros protegidos por legislação específica.

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, a Planilha de Custos e Formação de Preços, o Mapa de Riscos, o Instrumento de Medição de Resultado, o Termo de Compartilhamento de Serviços e demais apêndices acostados aos autos.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente

HÉLIO C. PAIVA

Equipe de Planejamento

PORTARIA MGI-SSC-SRA-RJ. Nº 474, DE 19 DE JANEIRO DE 2026

Documento assinado eletronicamente por **Hélio da Câmara Paiva**, **Administrador(a)**, em 18/11/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **65407183** e o código CRC **2ABBE157**.

Referência: Processo nº 10768.000449/2025-16. SEI nº 65407183