

Termo de Referência 128/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
128/2024	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF	RODRIGO HENRIQUE DE FARIAS PENA PASSOS	18/03/2025 09:43 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23036.005868 /2024-70

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Registro de preço** para a contratação de serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, e monitoramento eletrônico por CFTV, por posto de trabalho, para atendimento das necessidades deste Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira - Inep em Brasília - DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE		VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR ANUAL POR POSTO
					QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE EMPREGADOS				
1	1	Vigilante desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	18	36	R\$ 16.541,30	R\$ 297.743,40	R\$ 3.572.920,80	R\$ 198.495,60
	2	Vigilante armado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	7	14	R\$ 16.541,30	R\$ 115.789,10	R\$ 1.389.469,20	R\$ 198.495,60
	3	Vigilante armado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	7	14	R\$ 18.135,64	R\$ 126.949,48	R\$ 1.523.393,76	R\$ 217.627,68
	4	Vigilante desarmado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	6	12	R\$ 18.135,64	R\$ 108.813,84	R\$ 1.305.766,08	R\$ 217.627,68
	5	Supervisor de Vigilantes desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	1	2	R\$ 19.590,40	R\$ 19.590,40	R\$ 235.084,80	R\$ 235.084,80
Valor Total Mensal dos Serviços								R\$ 668.886,22		
Valor Total Anual dos Serviços								R\$ 8.026.634,64		

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

1.1.1.1. Gerenciador: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

ÓRGÃO GERENCIADOR - Inep								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE		VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL
					QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE EMPREGADOS		
1	1	Vigilante desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	18	36	R\$ 16.541,30	R\$ 297.743,40
	2	Vigilante armado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	3	6	R\$ 16.541,30	R\$ 49.623,90
	3	Vigilante armado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	3	6	R\$ 18.135,64	R\$ 54.406,92
	4	Vigilante desarmado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	6	12	R\$ 18.135,64	R\$ 108.813,84
	5	Supervisor de Vigilantes desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	1	2	R\$ 19.590,40	R\$ 19.590,40
Valor Total Mensal dos Serviços								R\$ 530.178,46
Valor Total Anual dos Serviços								R\$ 6.362.141,52

1.1.1.2. Órgão Participante: Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSPDF)

ÓRGÃO PARTICIPANTE - SSPDF								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE		VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL
					QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE EMPREGADOS		
1	2	Vigilante armado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	4	8	R\$ 16.541,30	R\$ 66.165,20
	3	Vigilante armado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	4	8	R\$ 18.135,64	R\$ 72.542,56
Valor Total Mensal dos Serviços								R\$ 138.707,76
Valor Total Anual dos Serviços								R\$ 1.664.493,12

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Cumpre esclarecer que a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é considerado essencial, pois visa atender à necessidade da Administração de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto na Portaria nº 213, de 06 de junho de 2024 (SEI Nº 1406299) e o Estudo Técnico Preliminar da contratação.

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.

1.6. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), em que o Inep será a unidade responsável pela licitação dos serviços em análise e por gerenciar os atos de controle e administração decorrentes, inclusive a Ata de Registro de Preços.

1.6.1. A Participação na Intenção de Registro de Preços (IRP) será permitida apenas para órgãos ou entidades com sede, ou unidades no Distrito Federal. Qualquer outro órgão ou entidade fora dessa região não será aceito como participante da ARP, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços não será permitida a sua utilização por órgãos não participantes da licitação, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.8. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 01678363000143-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024, Última atualização: 12/11/2024.

III) Id do item no PCA: 245, 246

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA; 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 153978-31/2025

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ITEM 6, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Ressalta-se que o catálogo eletrônico de padronização não foi utilizado, considerando que os itens catalogados são incompatíveis com o objeto da licitação.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá:

4.1.1. Adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores;

- A licitante deverá comprovar seu compromisso com os critérios de sustentabilidade através de declaração a ser enviada juntamente aos documentos de proposta e habilitação, conforme modelo do anexo IV.

4.1.2. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

4.1.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas regulamentadoras vigentes;

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

4.5.1.1. A empresa deverá apresentar os equipamentos de segurança exigidos neste instrumento.

4.1.6. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

4.1.7. 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:

- Relativamente à utilização de lanternas, detector de metais e outros equipamentos elétricos, os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.
- Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.
- Inserir no contrato como obrigação da contratada: "As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012."

4.1.8. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Nacional Sustentável:

4.1.8.1. O Decreto 11.430/23 regulamentou a Lei 14.133/21 para dispor sobre a exigência, em contratações públicas de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.8.2. O referido Decreto trouxe como principais determinações:

- Estabelecimento de percentual mínimo de 8% de vagas para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- Aplicação para contratos com quantitativos mínimos de 25 colaboradores;
- Aplicação para editais de licitação e avisos de contratação direta;
- O percentual mínimo deverá ser mantido durante toda a execução contratual.
- As vagas:
- Incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006;
- Serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.1.8.3. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto acima.

4.1.8.4. Logo, para atendimento ao Decreto nº 11.430/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá promover a contratação do percentual mínimo de mulheres vítimas de violência doméstica nos termos do inciso I do § 9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação no art. 3º do Decreto nº 11.430/2023.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação, conforme justificativas constantes no estudo técnico preliminar da contratação e em consonância com o disposto na IN nº 05/2017, em seu Anexo VII-F, item 3.1, alínea 'a'.

4.3.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 1 (um) dia antes data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2022-3230.

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

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo VI.

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

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em Brasília-DF, ou em um raio máximo de até 60 km (sessenta quilômetros), para efeito de qualificação técnico-operacional, por tratar-se de contratação de serviços continuados, segundo o item 10.6, "a", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

Dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução:

4.26. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços deverá considerar os seguintes requisitos básicos:

- empresa especializada e com experiência comprovada na execução do objeto;
 - será exigida a comprovação de experiência de 3 (três) anos, em consonância com o disposto na IN Nº 05/2017, Anexo VII-A, item 10.6 e alíneas subsequentes, que tratam das exigências de qualificação técnico operacional na contratação de serviço continuado.
- a empresa deverá possuir contrato social devidamente registrado na junta comercial competente;
- declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, previamente à celebração do contrato;
- possuir mão de obra especializada, observando os postos e suas respectivas atribuições, perfil e qualificação profissional, bem como respeitar o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a saber:
 - Vigilante patrimonial, CBO 5173-30;
 - Supervisor de vigilante, CBO 5103-10.
- possuir profissionais qualificados e com os requisitos dispostos nos termos da Lei nº 14.967/2024;
- possuir autorização para o exercício da profissão de vigilante com o registro no Departamento de Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967/2024;
- possuir autorização de funcionamento em conformidade com o disposto na Lei nº 14.967/2024, e Portaria DPF Nº 18.045, de 17/04/2023;
- possuir Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria DPF Nº 18.045, de 17/04/2023;
- possuir Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e alterações posteriores;
- autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Distrito Federal;
- autorização para utilização de frequência de rádio concedida pelo órgão competente ou contrato com prestadora de serviço;
- autorização para aquisição de armas e munições, conforme Portaria DPF Nº 18.045/2023, bem como o registro das armas disponíveis em quantidade necessária à execução do objeto.

- observar a carga horária máxima de trabalho permitida para a categoria;
- declaração do licitante sobre parentesco no âmbito da Administração, em atenção ao Decreto nº 7.203/2010 e ao art. 48 da Lei 14.133/2021, conforme modelo do anexo VII;
- observar as obrigações trabalhistas locais;
- contemplar, no objeto da contratação, o fornecimento de todo material, insumos e equipamentos necessários à execução do serviço, que deverão ser realizados nas dependências da Contratante.
- declaração de compromisso de manutenção de sigilo e confidencialidade;
- observar, no que couber, o percentual mínimo de vagas estabelecido pelo Decreto nº 11.430/2023, que dispõe sobre o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica.

Cooperativas, consórcio, microempresas e empresas de pequeno porte

4.27. Não será permitida a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.

4.27.1. Justifica-se ainda tal vedação por esse tipo de serviço envolver subordinação jurídica entre o trabalhador e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, o que contraria os princípios do cooperativismo - podendo, haja vista o exposto, trazer riscos jurídicos e financeiros para a Administração Pública.

4.28. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.28.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

4.28.2. Ainda, esse tipo de contratação exige uma maior fiscalização e controle da Administração Pública sobre a execução do objeto, o que pode ser dificultado pela existência de mais de uma empresa responsável pelo serviço.

4.29. Considerando o valor estimado da contratação, não haverá exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte nesta licitação, nos termos da LCP Nº 123/2006.

Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.30. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Da justificativa acerca da natureza do serviço:

4.31. Trata-se de serviços de natureza continuada, visto que são serviços necessários para o desempenho das atribuições desta Autarquia, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, atividades estas que estão voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas do Inep.

4.32. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII do art. 13 da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.33. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

Duração inicial do contrato:

4.35. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, consoante art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Da remuneração:

4.36. Deverão ser observados os pisos salariais estabelecidos para as categorias, no âmbito do Distrito Federal, vigente à época da formulação da proposta.

4.36.1. Para o cálculo do custo com os benefícios, foram utilizados os valores referenciais dispostos na CCT DF000333 /2024 (SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE SEG E VIG DO DF e SINDICATO DE EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICA, CURSOS DE FORMACAO E TRANSPORTE DE VALORES NO DISTRITO FEDERAL), para os valores de remuneração e valores de auxílio-alimentação, bem como foi incluído o seguro de vida na estimativa da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

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: em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.1.1. O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse da Administração.

5.1.1.2. Para o órgão gerenciador (Inep), o início da execução do contrato está estimado para 02 de março de 2025.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de vigilância patrimonial e supervisão de vigilantes, observadas as disposições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

- Ainda, os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as legislações que regem a matéria: Lei nº 14.967/2024; Portaria DG/PF Nº 18.045/2023; Decreto nº 89.056/83 e demais normativos relacionados às atividades de vigilância patrimonial.

5.1.2.2. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

5.1.2.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será exercida por meio de Preposto indicado pela contratada e aceito pela equipe de fiscalização, a qual deverá ser devidamente registrada.

5.1.2.4. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses de faltas dos funcionários, a empresa contratada deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

5.1.2.5. A Contratada deverá observar as obrigações trabalhistas locais.

5.1.2.6. A empresa deverá apresentar, quando do início da execução do contrato, declaração de que os empregados disponibilizados para a prestação dos serviços cumprem os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

5.1.2.7. O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização do contrato.

- São requisitos para o exercício da atividade de vigilante e de vigilante supervisor:
 - ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
 - ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
 - 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); e
 - estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- São requisitos **específicos** para o exercício da atividade de **vigilante**:
 - ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e
 - estar contratado por empresa de serviços de segurança.
- São requisitos **específicos** para o exercício da atividade de **vigilante supervisor**:
 - ter concluído o ensino médio; e
 - estar contratado por empresa de serviços de segurança.

5.1.2.8. O Contratante não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa contratada, mas se reserva no direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

5.1.2.9. A Contratada deverá apresentar os comprovantes dos requisitos de qualificação dos(as) colaboradores que desempenharão as funções sempre que um(a) novo(a) profissional seja apresentado(a), para os casos de substituição.

5.1.2.10. É vedado aos prestadores de serviços alocados na execução dos serviços o acesso às instalações do Contratante trajando vestimenta que afronte o decoro e a moral, transitar em velocidade superior à permitida nas garagens internas do Contratante, provocar balbúrdia, desavenças ou brigas, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas, deverá ser observado todas as normas vigentes de acesso às dependências do Órgão.

5.1.2.11. A contratada não deverá permitir o retorno de profissionais substituídos, ao longo da execução contratual, às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais, cumprimento de aviso prévio de qualquer natureza ou quaisquer outros motivos.

5.1.2.12. Atender prontamente, sem ônus para o Contratante, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste instrumento.

5.1.2.13. O salário e demais benefícios não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

5.1.2.14. A Contratada deverá obedecer no exercício das suas atividades, rigorosamente, os seguintes prazos:

- a) De 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, para substituir toda e qualquer ausência;

- b) De 05 (cinco) dias úteis para comunicar o Contratante, por escrito, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa;
- c) Até 5 (cinco) dias depois do início da execução do contrato para providenciar a uniformização e identificação de todos os funcionários e entrega dos materiais necessários para a execução das atividades;
- d) De 15 (quinze) dias corridos para promover o ressarcimento de danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais causados ao Contratante ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos - a preços atualizados, contados a partir da comprovação e ciência de sua responsabilidade;
- e) No primeiro dia útil do mês disponibilizar aos prestadores o pagamento dos vales transporte e alimentação;
- e.1) O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa. (Decreto nº 10.854/2021).
- f) Do 5º (quinto) dia útil do mês (incluindo o sábado, de acordo com a IN nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego, de 7/11/1989) para disponibilizar o pagamento dos salários.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Edifício Sede do Inep - Setor de Indústrias Gráficas (SIG) | Quadra 4 | Lote 327 | Brasília (DF) | CEP 70610-908 - e no Arquivo Central do Inep - Setor de Indústrias e Abastecimento (SIA) - Trecho 3, Quadra 2, Lote 1240 - Brasília (DF) - bem como quaisquer dependências externas em que o Inep possua algum tipo de propriedade, vínculo, relação ou necessidade em que se exija a utilização dos serviços.

5.2.1. Os serviços a serem executados no Órgão Participante do Sistema de Registro de Preço serão prestados nos endereços abaixo, observando as exigências estabelecidas no Termo de Referência, normas e regras institucionais, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo também ocorrer em outros locais de interesse da Administração:

5.2.1.1. Endereço: SAM – Conjunto A, Bloco A, Edifício Sede SSPDF. Asa Norte, Brasília-DF. CEP: 70.620-000; e Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, 506, Lote 08, Bloco C, Edifício Atalaia, Asa Norte, Brasília/DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços de vigilância patrimonial serão executados na escala de trabalho 12x36h (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreendendo os turnos diurno (07h às 19h) e noturno (19h às 7h).

5.3.2. Os serviços de supervisor de vigilante serão executados na escala de trabalho 12x36h (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), compreendendo o turno diurno (07h às 19h).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

I) VIGILANTE PATRIMONIAL (CBO 5173-30):

- Operar e monitorar sistemas eletrônicos de segurança (controle e acesso de circuito fechado de TV - CFTV), observando e registrando ocorrências no monitoramento;
- Gerenciar e monitorar imagem escalonável;
- Operar câmeras e dispositivos de controle de acesso em padrão IP;
- Suporte à equipe de segurança, monitoramento de movimentações suspeitas, registro de ocorrências operacionais, geração de filmes com ocorrências solicitadas, etc;
- A visualização das imagens poderá ser programada sequencialmente, onde o operador selecionará a(s) imagem(s) a ser(em) apresentada(s) no monitor.
- Elaborar relatórios com as ocorrências do dia;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função de CFTV.
- Monitorar as câmeras da central e lidar com a mesa controladora.

- Resgatar imagens gravadas pelo sistema de segurança e armazenar em mídia externa;
- Receber e analisar as informações capturadas pelas câmeras;
- Auxiliar os servidores do Inep com informações capturadas pelo CFTV;
- Analisar as imagens e, em caso suspeito, entrar em contato com a equipe de segurança no local;
- Acompanhar a movimentação do CFTV;
- Operar equipamentos de inspeção de volumes por Raio-X, detectores de metais e equipamento de scanner humano, conforme procedimento e orientações do Contratante;
- Realizar, quando necessário, rodízio entre postos de vigilância, a cada 1 (uma) hora. A critério do Contratante alguns postos poderão ser rodiziados por período superior;
- Ligar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- Apartar brigas;
- Providenciar socorros médicos;
- Fotografar ocorrências;
- Acompanhar o visitante;
- Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho;
- Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- Relatar ocorrências; Interagir com órgão oficiais;
- Prestar informações ao público; Informar visitantes sobre normas de segurança;
- Controlar e combater delitos dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.
- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.
- Observar, além do disposto na contratação, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:
- Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;
- Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno; e
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão e Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento interno.
- Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante.
- Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- Manter a guarda no posto.
- Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando ao supervisor de segurança e chamando a polícia.
- Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- Informar ao supervisor de segurança qualquer alteração em seu posto.
- Quando necessário, abrir e fechar as portas do edifício, no início e final do expediente.
- Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente ao supervisor e às pessoas designadas pelo Contratante;
- Demais atividades relacionadas no CBO da categoria, inerentes ao bom desempenho do trabalho de vigilante.

II) SUPERVISOR DE VIGILANTE (CBO: 5103-10):

- Todas as atribuições dos vigilantes listadas acima e as seguintes:
- Fazer análise de risco;
- Apresentar mensalmente à fiscalização contratual, em arquivo digital, relatório consolidado das ocorrências registradas nos livros.
- Investigar causas e fatos de ocorrências, a fim de preveni-las.
- Elaborar cronograma de trabalho
- Conferir frequência de subordinados, bem como deslocar funcionário para suprir ausências, se necessário
- Verificar apresentação pessoal dos subordinados, bem como zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes.
- Fiscalizar procedimentos de trabalho dos vigilantes, em todos os postos.
- Checar equipamentos e recursos de trabalho
- Supervisionar a inspeção de equipamentos de segurança patrimonial
- Viabilizar entrada de pessoas sem autorização prévia
- Acompanhar elaboração do boletim de ocorrência
- Prestar esclarecimentos à gestão/fiscalização contratual, bem como dialogar com o fiscal sobre decisões que coloquem em risco a segurança;
- Dimensionar mão-de-obra necessária
- Implantar postos de trabalho
- Estabelecer contatos com órgãos públicos relacionados
- Solicitar auxílio externo de equipe de emergência
- Atender às solicitações extraordinárias e, de pronto, outras determinações do Órgão.
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança.

- Sugerir e adotar medidas preventivas e corretivas relacionadas à segurança patrimonial.
- Programar simulados de emergência, elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco.
- Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio do Contratante à disposição dos empregados da CONTRATADA no Órgão.
- Administrar a execução contratual, coordenando e controlando a execução dos serviços contratados.
- Controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço.
- Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revólver/pistola).
- Informar, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato sobre anormalidades em qualquer local do Órgão.
- Periodicamente, verificar a presença do profissional no posto bem como quanto à normalidade do serviço.
- Demais atividades relacionadas no CBO da categoria, inerentes ao bom desempenho do trabalho de supervisor de vigilantes.

5.4.1. Constituem orientações gerais a serem observadas por **todos os profissionais** alocados nos postos de trabalho objeto deste documento:

- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.
- Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço.
- Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.
- Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida substituição.
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.
- Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
- Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.

5.4.2. O quadro abaixo apresenta a distribuição prévia dos postos, **no âmbito do Inep (gerenciador)**:

Órgão Gerenciador - Inep				
Localidades	Diurno		Noturno	
	Qtde. de postos de Vigilante armado, 12x36h	Qtde. de postos de Vigilante desarmado, 12x36h.	Qtde. de postos de Vigilante armado, 12x36h	Qtde. de postos de Vigilante desarmado, 12x36h
Cobertura	-	-	-	-
1º Andar	-	-	-	-
2º Andar	-	-	-	-
Térreo	1	1	1	-
Guarita de entrada	1	1	1	-
Guarita de entrada (acesso ao estacionamento externo)	-	1	-	-
Entrada 01 do Afis	-	3	-	1

Entrada 02 do Afis	-	1	-	-
Entrada 03 do Afis (em implementação)	-	1	-	-
Central de CFTV - Predial	-	2	-	2
Raio X do andar A	-	1	-	1
Central de CFTV - Afis.	-	3	-	-
Garagem 1	-	2	-	1
Garagem 2	-	2	-	1
Arquivo do SIA	1	-	1	-
TOTAL DE POSTOS	3	18	3	6
TOTAL DE COLABORADORES	6	36	6	12
Serviços de Supervisor de Vigilantes desarmado, 12x36h, diurno.	1 posto = 2 colaboradores			
TOTAL DE POSTOS DA CONTRATAÇÃO - INEP	31			
TOTAL DE COLABORADORES DA CONTRATAÇÃO - INEP	62			

5.4.3. Ressalta-se que a distribuição atual poderá ser reorganizada conforme a necessidade da Administração, especialmente em razão de eventuais atualizações na estrutura organizacional do Instituto ou a título de necessidades específicas, devidamente justificadas, das áreas.

5.4.4. Em decorrência do Registro Interesse - SSP/DF (SEI nº 1598285), manifestado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, tem-se os seguintes quantitativos a serem considerados na contratação, para aquele órgão:

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - Órgão participante				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Quantidade de Postos	Quant. Total a Contratar
Vigilante armado, diurno, 12x36h	Posto	2	4	8
Vigilante armado, noturno, 12x36h	Posto	2	4	8
TOTAL SSP/DF				16

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. INEP	QTDE. SSPDF
1	Revólver calibre .38, 6 tiros	Unidade	3	4
2	Coldre para revólver calibre .38 e porta munição, para cinto tático.	Unidade	3	4
3	Livros de anotação de ocorrências, contendo 100 folhas pautadas cada.	Unidade	6	2
4	Tonfa com dupla empunhadura, tamanho de no mínimo 58cm, na cor preta (vedada tonfa de madeira)	Unidade	3	4
5	Porta tonfa para cinto tático.	Unidade	3	4
6	Lanterna tática de alumínio, recarregável, incluso o cabo de carregamento, LED, resistente à água e pequenas quedas.	Unidade	4	4

7	Coldre para lanterna tática.	Unidade	4	4
8	Rádio comunicador, incluso o fone, carregador e bateria reserva;	Unidade	20	4
9	Aparelho telefônico tipo smartphone básico, para supervisor. MEMÓRIA RAM: mínimo 4 GB; MEMÓRIA INTERNA: mínimo 128GB. Referência: Galaxy A05 ou similar.	Unidade	1	0
10	Cofre com segredo mecânico e chave para guarda de armamentos. Medidas de referência: A280mm x L395mm x P270mm ou que comporte o total de armas e munições a serem guardadas.	Unidade	1	1
11	Par de Placa balística com proteção nível II-A.	Unidade	3	4
12	Colete balístico	Unidade	56	16
13	Munição calibre 38	Unidade	36	48
14	Detector de metal portátil de alta sensibilidade, ajustável, para revista individual de pessoas, qualidade ISO, Alerta de áudio/visual e vibração, bateria interna recarregável, não há necessidade de remover a bateria do detector. O kit vem com estojo de transporte resistente à água/pó. Baterias recarregáveis sobressalentes - Unidade de carregador de bateria 220v. Não afeta pessoas com marca-passos nem gestantes.	Unidade	5	0

5.5.1. Os equipamentos são necessários ao perfeito funcionamento das rotinas de trabalho e deverão estar disponíveis, em quantidades adequadas, no primeiro dia de serviço. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.5.2. Caso haja materiais não entregues na quantidade estipulada na planilha de custos, o valor referente aos itens não entregues poderá ser glosado no pagamento.

5.5.3. A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais sempre que observadas inconsistências (baixa qualidade, por exemplo) em relação ao disposto no presente termo de referência;

5.5.4. A CONTRATADA deverá oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

5.5.5. Os equipamentos fornecidos, no momento do encerramento do contrato, serão de propriedade da empresa.

5.5.6. Não há previsão de fornecimento, pela contratada, de mobiliário (ex: armários), uma vez que o Inep possui e coloca à disposição da empresa para uso durante a execução contratual.

5.5.7. Ressalta-se ainda que a futura contratada terá, à disposição, uma sala com espaço de 11,45m² **para uso nas dependências do Inep**, conforme layout disponibilizado no Estudo Técnico Preliminar, item 6.20.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, diurna e noturna, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução do objeto, a serem executados de forma contínua e ininterrupta, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, na forma de postos de trabalho, de modo ostensivo e preventivo, de forma a garantir a segurança das instalações do Contratante, bem como assegurar a integridade física do público usuário das dependências do Instituto, prevenindo e coibindo ações que possam acarretar dano ao patrimônio, tais como: depredação, violação, evasão, apropriação indevida, entre outras possíveis ocorrências de violação à segurança, por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas adjacentes dos locais designados.

5.6.2. Os serviços serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.

5.6.3. A unidade de medida nesta contratação é o Posto de Trabalho;

- 5.6.3.1. Em atenção ao Anexo VI-A - Serviço de Vigilância, da IN nº 5/2017, destaca-se a necessidade deste órgão em contratar postos de vigilância na escala de trabalho 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive o supervisor, pois as demandas de finais de semana são recorrentes, afastando-se assim a caracterização de ociosidade nos finais de semana.
- 5.6.4. Destaca-se que o serviço de monitoramento de áreas por equipamentos eletrônicos integra o rol de atividades a serem desempenhadas pelos vigilantes, em consonância com o descrito na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO da categoria, código 5173-30. Logo, para pleno atendimento às necessidades do Contratante, haverá postos designados para atividades de monitoramento de CFTV.
- 5.6.5. Conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, para o controle da jornada, deverá ser observado o disposto no Capítulo V, Seção IV da Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.
- 5.6.6. Não incidem condições de insalubridade sobre os serviços a serem executados.
- 5.6.7. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos desta contratação.
- 5.6.8. Não deverá ser cotado o intervalo intrajornada.
- 5.6.9. Piso salarial e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente de cada categoria profissional.
- 5.6.9.1. Os salários e benefícios a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizados salários e benefícios mais benéficos ao trabalhador.
- 5.6.9.2. Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto nesta subcondição, a proposta deverá ser ajustada em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.
- 5.6.9.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 5.6.9.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 5.6.10. A licitante deverá utilizar os modelos de planilhas de custos e formação de preços, contidas nos Anexos VII-C e VII-D da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, para fins de apresentação de suas propostas, devendo contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos.
- 5.6.10.1. Em que pese a disponibilização, nos anexos, de modelo de planilha de custos e formação de preços, é de responsabilidade de cada licitante a apresentação de planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta.
- 5.6.11. O Licitante deverá apresentar a Norma Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.
- 5.6.12. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG (Anexo VII-D, da Instrução Normativa nº 05/2017), observando o disposto no artigo 6º da IN SEGES nº 5/2017.
- 5.6.13. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.
- 5.6.14. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2024 /2024, nº de registro MTE: DF000333/2024, do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE SEG E VIG DO DF e SINDICATO DE EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICA, CURSOS DE FORMACAO E TRANSPORTE DE VALORES NO DISTRITO FEDERAL.
- 5.6.15. Foram utilizados os valores referenciais dispostos na referida CCT DF000333/2024, para os valores de remuneração e valores de auxílio-alimentação, bem como foi incluído o seguro de vida na estimativa da contratação.
- 5.6.16. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.6.17. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo e em Edital.

5.6.17.1. As licitantes deverão observar, quando da elaboração de suas propostas, o Anexo I deste Termo de Referência, onde consta modelo de proposta de preços com os itens mínimos a serem contemplados pelas licitantes.

5.6.18. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências presente Termo e respectivo Edital /Contrato, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5.6.19. A proposta terá Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.6.20. Para melhor elucidar as licitantes no momento do dimensionamento das propostas, o item “vale transporte” no Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários - deverá ser observado o quantitativo necessário para atender o percurso moradia/trabalho/moradia, conforme o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/1987 bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.

5.6.21. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

5.6.22. Os custos de auxílio refeição/alimentação deverá ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria, vigente.

5.6.23. As licitantes não são obrigadas a seguir os percentuais mínimos fixados pela Convenção Coletiva de Trabalho, por força do Acórdão 5151/2014 - Segunda Câmara, do TCU. Assim, os licitantes deverão observar, ao confeccionar suas propostas de preços, os percentuais fixados por Lei para os encargos sociais e trabalhistas, não havendo obrigatoriedade de se utilizar todos os percentuais definidos na CCT, salvo se forem provenientes de Lei específica.

5.6.24. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

5.6.24.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

5.6.24.2. Item relativo a despesas com vantagens ou benefícios estipulados em favor dos trabalhadores por meio de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, com oneração exclusiva da Administração Pública tomadora do serviço (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017, Pareceres nº 15/2014, 12/2016 e 04/2017, todos CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU);

5.6.24.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário).

5.6.26. Em caso de mudança de sede, fica a Contratada obrigada a executar os serviços no novo endereço, mediante Termo Aditivo ao contrato, desde que o novo endereço esteja localizado na área de jurisdição da Contratante.

5.6.27. Não está previsto a cotação de custos para utilização de relógio de ponto ou armários.

Uniformes

5.7. 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, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME - VIGILANTE PATRIMONIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QTDE. ANUAL POR FUNCIONÁRIO (1

		MEDIDA	POSTO = 2 FUNCIONÁRIOS
1	Calça tecido rip stop, cor preta, com passadores do mesmo tecido, 2 bolsos laterais embutidos, 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão, de acordo com a padronização da licitante vencedora e conforme modelo aprovado pelo DPF.	Unidade	4
2	Camisa, Estilo e cor que obedecem à regulamentação da Polícia Federal, mangas curtas, emblema da empresa bordado na parte externa do bolso ou nas mangas, de acordo com a padronização da licitante vencedora e conforme modelo aprovado pelo DPF.	Unidade	4
3	Par de coturno, em couro, ultraleve, cor preta.	Unidade	1
4	Par de meias tipo social, de algodão, na cor preta.	Unidade	4
5	Cinto tático, de nylon, com fivela em metal	Unidade	1
6	Boina/Quepe com emblema (somente para postos externos)	Unidade	2
7	Jaqueta/Japona para frio com emblema da empresa	Unidade	1
8	Capa de chuva plástica, impermeável em PVC forrado ou forro em trevira, na cor preta com capuz e mangas, com faixas fluorescente (somente para postos externos)	Unidade	1
9	Apito com Cordão	Unidade	2
10	Crachá de identificação	Unidade	2
UNIFORME - SUPERVISOR			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ANUAL POR FUNCIONÁRIO (1 POSTO = 2 FUNCIONÁRIOS)
1	Paletó - Cor preta, em tecido oxford, forrado internamente, inclusive na manga, com bolso externo e interno, Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso ou na parte superior do lado esquerdo	Unidade	2
2	Calça - Modelo social Tecido e cor idênticos aos do paletó, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos, 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	2
3	Gravata, em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	Unidade	4
4	Camisa em modelo social, Tecido cor branca, 100% poliéster, Mangas compridas com punho simples, Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	Unidade	3
5	Cinto em couro, na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	2
6	Par de sapato, tipo social, em couro, de cor preta.	Unidade	2
7	Par de meias, tipo social, cor preta.	Unidade	2
8	Crachá de identificação	Unidade	2

5.7.1.1. Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo 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 do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.2.1. É imprescindível a utilização de uniforme para fins de padronização, identificação e segurança orgânica da entidade.

5.7.2.2. A contratada deverá orientar os funcionários destinados a trabalhar nos órgãos contratantes acerca da importância da sua utilização e o zelo com a sua aparência e higiene.

5.7.2.3. O crachá deverá integrar o uniforme do funcionário, sendo de uso obrigatório das dependências do Contratante, inclusive por eventuais profissionais substitutos que venham "cobrir" ausências dos titulares dos postos.

5.7.2.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, confortáveis, com ajuste perfeito ao corpo do usuário, resistentes para que não desbotem ou rasguem facilmente, bem como não serem transparentes, e deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível.

5.7.2.5. Observar, obrigatoriamente, que o modelo de uniforme utilizado deve ser aprovado pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

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

5.7.4. 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.

5.7.5. O uso do uniforme é obrigatório.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, exceto se, por decisão do contratado, o preposto seja o mesmo encarregado previsto na contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. Deverá ser observado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (SEI nº 0608568), publicado no portal do Inep no dia 2 de dezembro de 2020 e as alterações que venham a ocorrer.

Fiscalização Técnica

- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.22.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 6.22.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.22.1.1.1. 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;
 - 6.22.1.1.2. 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;
 - 6.22.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 6.22.1.2. 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):

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

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

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

6.22.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.22.1.3.4. 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; e

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

6.22.1.4. 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:

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

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

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

6.22.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.24. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

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

6.29. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

- 6.30. 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.
- 6.31. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33. 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.
- 6.34. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.
- 6.35. 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.
- 6.36. 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.
- 6.37. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.38. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- 6.40. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.41. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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.

Gestor do Contrato

6.44. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.44.1. 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.
- 6.44.2. 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.
- 6.44.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.44.4. 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.

6.44.5. 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.

6.44.6. 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.

6.44.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. indicadores de qualidade;

7.4.2. verificação de ocorrências pertinentes aos itens de fiscalização administrativa;

7.4.3. verificação de ocorrências pertinentes aos itens de fiscalização técnica;

7.4.4. tais critérios constarão no IMR, conforme anexo XII.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022.).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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. (Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022.)

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

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

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

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.23. 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](#).

7.24. 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.

7.25. 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;

7.26. 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](#).

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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](#).

7.33. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Repactuação

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. 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 Nacional 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. 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.

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

Cessão de crédito

7.65. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.66. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.69. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.71. 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.

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

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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. 05/2017.

7.76. 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:

7.76.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.76.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.76.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.78. 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.

7.79. 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.

7.80. 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.

7.81. 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.

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

7.83. 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.

7.84. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. 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 CCT DF000333/2024 (SINDESV/DF), utilizadas como paradigma:

Posto de Trabalho	Salário-base	Auxílio-alimentação	Benefícios de natureza trabalhista ou social
			Seguro de Vida*
Vigilante Patrimonial	R\$ 2.723,41	R\$ 47,37	R\$ -
Vigilante Supervisor	R\$ 3.266,67		

* O valor do seguro de vida não é fixado em CCT; entretanto, é obrigação da empresa fazer seguro de vida em grupo para todos os vigilantes e trabalhadores que se ativam na sua fiscalização, consoante Cláusula décima quinta da CCT SINDESV/DF.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **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.

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

8.11. **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;

8.12. **Ato de autorização** de funcionamento, bem como renovação de autorização, para o exercício da atividade de prestação de serviços de segurança privada, expedido pela Polícia Federal nos termos do art. 40, incisos I e II da Lei nº 14.967/2024.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.24.1. 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; e

8.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX deste termo de referência 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:

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

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

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

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

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

8.31. Prova de atendimento aos requisitos para o exercício da atividade de vigilância patrimonial:

8.31.1. Apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada, quando for o caso, da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, em plena validade, conforme estabelece a legislação pertinente, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações e Portaria DG/PF nº 18.045, de 17/03/2023;

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

8.31.3. Deverá ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança para o Distrito Federal, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/PF e alterações e, Portaria nº 18.045 /2023 DG/PF;

8.31.4. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, em plena validade, conforme Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983; Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983; Portaria nº 3.233 – DG/DPF de 10 de dezembro de 2012.

8.31.5. Apresentar comprovante de autorização para compra de armas no Distrito Federal e respectivo registro de arma disponível em quantidade necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste termo, conforme determina a Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e alterações posteriores.

8.31.6. Demais autorizações inerentes à execução dos serviços, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e alterações posteriores e Portaria DG/PF nº 18.045, de 17/03/2023, bem como demais legislações vigentes.

8.31.7. Apresentar declaração de possuir profissionais qualificados nos termos da legislação pertinente.

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.32. 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.

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

8.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, o número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

8.32.2. 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.

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

8.32.4. 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.

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Brasília, ou em um raio máximo de até 60 (sessenta) Km da cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo X deste Termo.

8.33.1. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório.

8.34. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.36. 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.

8.37. 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.

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

8.39. 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.

8.40. 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. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.026.634,64

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.026.634,64 (oito milhões, vinte e seis mil seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), *conforme custos unitários apostos* na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. A pesquisa de preços foi realizada seguindo os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme demonstrado no Relatório Técnico de Pesquisa de Preços Atualizado (SEI nº 1637376).

9.3. A metodologia adotada na precificação do objeto da contratação foi a combinação do método denominado preenchimento da planilha de custos, previsto na alínea b.1 do item 2.9 do anexo V da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 com as contratações similares feitas pela Administração Pública (Parâmetro II da IN 65/2021).

9.4. Para os itens referentes aos equipamentos e uniformes, a fim de tratar as distorções amostrais das pesquisas, foi utilizada a técnica da "Média Saneada" por meio do Coeficiente de Variação - CV como metodologia para tratamento dos dados e análise da necessidade do saneamento.

9.5. Especialmente para os itens cotados através do PNCP e de sítios eletrônicos, conforme relatórios em anexo, após o refinamento e consolidação dos preços coletados, adotou-se a média ou a mediana, a depender do coeficiente de variação da cesta de preços: abaixo ou igual a 25%, adotou-se a média; acima de 25%, adotou-se a média saneada ou mediana como método de cálculo.

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. Infrações e Sanções Administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

11.2.4.2. 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;

11.2.4.2.1. 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.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 24% (vinte e quatro por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 18% (dezoito por cento) a 23,9% (vinte e três vírgula nove por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 12% (doze por cento) a 17,9% (dezessete vírgula nove por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 6% (seis por cento) a 11,9% (onze vírgula nove por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,9% (cinco vírgula nove por cento) do valor da contratação.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROBERT LASSANCE CARVALHO BRAGA

Pesquisador Tecnologista em Informações



Assinou eletronicamente em 15/03/2025 às 13:13:23.

VINICIUS CARDOSO

Pesquisador Tecnologista em Informações



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 17:27:51.

RODRIGO HENRIQUE DE FARIAS PENA PASSOS

Coordenador de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 16:33:04.

LAURA CAROLINE AOYAMA DE BARROS

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 09:43:33.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_INEP - 1551534 - Anexo_do TR.pdf (733.76 KB)



INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

ANEXO

Processo nº 23036.005868/2024-70

1. ANEXO I — MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira,

Apresentamos a nossa proposta para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, e monitoramento eletrônico por CFTV, por posto de trabalho, para atendimento das necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira - Inep em Brasília - DF, conforme Termo de Referência da contratação.

PROPOSTA DE PREÇOS									
DADOS DA EMPRESA									
Identificação da empresa:									
Razão Social:									
CNPJ/MF:									
Endereço:									
CEP:									
Telefone:									
E-mail:									
Validade da proposta: [A proposta terá prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.]									
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)									
Município/UF									
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo									
Nº de Meses de execução contratual								12	
OBJETO									
Órgão gerenciador - INEP									
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO DO POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	
					QTDE. DE POSTOS	QTDE. DE EMPREGADOS			
1	1	Vigilante desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	18	36			
	2	Vigilante armado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	7	14			
	3	Vigilante armado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	7	14			
	4	Vigilante desarmado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	6	12			
	5	Supervisor de Vigilantes desarmado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	1	2			
	SUBTOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (INEP)								
	VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (INEP)								
	Órgão participante - SSPDF								
	2	Vigilante armado, diurno, 12x36h	2364-7	Posto	4	8			
	3	Vigilante armado, noturno, 12x36h	2395-7	Posto	4	8			
SUBTOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (SSPDF)									
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (SSPDF)									
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (INEP + SSPDF) (R\$)									
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (INEP + SSPDF) (R\$)									
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (por extenso em Reais):									

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, fretes, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF:	ENDEREÇO:		
TELEFONE:	CEP:	CIDADE:	UF:
BANCO:	AGÊNCIA:		C/C:

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAIS DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:		
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	UF:
CPF/MF:	CARGO/FUNÇÃO:	
IDENTIDADE:	EXPEDIDO POR:	
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:	

(Assinatura do Representante Legal)
NOME COMPLETO
(Local e Data)

2. ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo nº 23036.005868/2024-70
Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

Nº do Processo	23036.005868/2024-70		
Licitação Nº			
Dia			
Horas			

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
Município/UF	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração

MÓDULOS

MÃO DE OBRA

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Jornada de trabalho	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração		(R\$)
A	Salário Base		
B	Outros (especificar)		
Total:			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º salário e adicional de férias	Percentual (%)	(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ -
Total:			0,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	Salário Educação		R\$ -
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI		R\$ -
E	SENAI - SENAC		R\$ -
F	SEBRAE		R\$ -
G	INCRA		R\$ -
H	FGTS		R\$ -
Total:			R\$ -

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
 Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
 Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Outros (especificar)		
Total:			R\$ -

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	(%)	(R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado		R\$ -
Total:			R\$ -

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Provisão para Rescisão	(%)	(R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
Total:			R\$ -

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Provisão para Rescisão	(R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total:		R\$ -

Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Provisão para Rescisão	(R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total:		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	(R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total:		R\$ -

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Provisão para Rescisão	(%)	(R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -

B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
C.1	PIS		R\$ -
C.2	COFINS		R\$ -
C.3	ISS		R\$ -
Total:			R\$ -
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
Quadro Resumo do custo por empregado			
Valor por empregado			(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente		R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -

EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS										
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ANUAL INEP	QTDE. ANUAL SSPDF	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)	VALOR RESIDUAL*	VALOR TOTAL DEPRECIÁVEL	VIDA ÚTIL (MESES)*	DEPRECIAÇÃO MENSAL
1	Revólver calibre .38, 6 tiros	Unidade	3	4			15%		240	
2	Coldre para revólver calibre .38 e porta munição, para cinto tático.	Unidade	3	4			10%		12	
3	Livros de anotação de ocorrências, contendo 100 folhas pautadas cada.	Unidade	6	2			0%		12	
4	Tonfa com dupla empunhadura, tamanho de no mínimo 58cm, na cor preta (vedada tonfa de madeira)	Unidade	3	4			10%		120	
5	Porta tonfa para cinto tático.	Unidade	3	4			10%		12	
6	Lanterna tática de alumínio, recarregável, incluso o cabo de carregamento, LED, resistente à água e pequenas quedas.	Unidade	4	4			10%		60	
7	Coldre para lanterna tática.	Unidade	4	4			10%		12	
8	Rádio comunicador, incluso o carregador e bateria reserva;	Unidade	20	4			20%		120	
9	Aparelho telefônico tipo smartphone básico, para supervisor. MEMÓRIA RAM: mínimo 4 GB; MEMÓRIA INTERNA: mínimo 128GB. Referência: Galaxy A05 ou similar.	Unidade	1	0			20%		120	
10	Cofre com segredo mecânico e chave para guarda de armamentos. Medidas de referência: A280mm x L395mm x P270mm ou que comporte o total de armas e munições a serem guardadas.	Unidade	1	1			10%		120	
11	Par de Placa balística com proteção nível II-A.	Unidade	3	4			10%		60	
12	Colete balístico	Unidade	62	16			10%		12	
13	Munição calibre 38	Unidade	36	48			15%		120	
14	Detector de metal portátil de alta sensibilidade, ajustável, para revista individual de pessoas, qualidade ISO, Alerta de áudio/visual e vibração, bateria interna recarregável, não há necessidade de remover a bateria do detector. O kit vem com estojo de transporte resistente à água/pó. Baterias recarregáveis sobressalentes - Unidade de carregador de bateria 220v. Não afeta pessoas	Unidade	5	0			10%		120	

com marca-passos nem gestantes.									
Preço total da depreciação mensal									
Quantidade de funcionários para o rateio									
Custo mensal da depreciação por trabalhador									

***Obs: valores residuais e vida útil estimados com base no Manual SIAFI**

UNIFORMES

UNIFORME - VIGILANTE PATRIMONIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ANUAL POR FUNCIONÁRIO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
1	Calça tecido rip stop, cor preta, com passadores do mesmo tecido, 2 bolsos laterais embutidos, 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão, de acordo com a padronização da licitante vencedora e conforme modelo aprovado pelo DPF.	Unidade	4		
2	Camisa, Estilo e cor que obedecem à regulamentação da Polícia Federal, mangas curtas, emblema da empresa bordado na parte externa do bolso ou nas mangas, de acordo com a padronização da licitante vencedora e conforme modelo aprovado pelo DPF.	Unidade	4		
3	Par de coturno, em couro, ultraleve, cor preta.	Unidade	1		
4	Par de meias tipo social, de algodão, na cor preta.	Unidade	4		
5	Cinto tático, de nylon, com fivela em metal	Unidade	1		
6	Boina/Quepe com emblema (somente para postos externos)	Unidade	2		
7	Jaqueta/Japona para frio com emblema da empresa	Unidade	1		
8	Capa de chuva plástica, impermeável em PVC forrado ou forro em trevira, na cor preta com capuz e mangas, com faixas fluorescente (somente para postos externos)	Unidade	1		
9	Apito com Cordão	Unidade	2		
10	Crachá de identificação	Unidade	2		

UNIFORME - SUPERVISOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. ANUAL POR FUNCIONÁRIO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
1	Paletó - Cor preta, em tecido oxford, forrado internamente, inclusive na manga, com bolso externo e interno, Emblema da empresa, bordado na parte externa do bolso ou na parte superior do lado esquerdo	Unidade	2		
2	Calça - Modelo social Tecido e cor idênticos aos do paletó, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça 02 bolsos laterais, embutidos ,02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	2		
3	Gravata, em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda.	Unidade	4		
4	Camisa em modelo social, Tecido cor branca, 100% poliéster, Mangas compridas com punho simples, Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.	Unidade	3		
5	Cinto em couro, na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	2		
6	Par de sapato, tipo social, em couro, de cor preta.	Unidade	2		
7	Par de meias, tipo social, cor perta.	Unidade	2		
8	Crachá de identificação	Unidade	2		

3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO Nº 23036.005868/2024-70

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, e monitoramento eletrônico por CFTV, por posto de trabalho.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência para a contratação do objeto acima, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à prestação dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Inep.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época do certame para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

Empresa:	
CNPJ/MF:	Telefone:
Nome do Representante:	
Endereço Eletrônico (e-mail):	
Declaro, sob as penas da Lei n.º 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/2025 instaurado pelo Processo de n.º 23036.005868/2024-70, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes, quando solicitadas, como requisito para habilitação. Comprometemo-nos, também, a cumprir, no que couber, as disposições do artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa n.º 01, datada de 19 de janeiro de 2010, emitida pelo então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — MPOG. Ainda, considerando o ciclo de vida do objeto, comprometemo-nos aos seguintes itens dispostos no Termo de Referência: • Relativamente à utilização de lanternas, detector de metais e outros equipamentos elétricos, os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n.º 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físicoquímico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n.º 08, de 03/09/2012. • Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação. • Atender ao Decreto nº 11.430/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, a fim de promover a contratação do percentual mínimo de mulheres vítimas de violência doméstica nos termos do inciso I do § 9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação no art. 3º do Decreto nº 11.430/2023. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto acima. Por ser uma afirmação verdadeira e vinculante, subscrevemos a presente declaração.	
xxxxx, ____ de _____ de ____. _____ Nome do Diretor/Representante legal da empresa / Cargo / CPF	

5. **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Processo nº 23036.005868/2024-70

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º ____ /2025 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, que na presença de servidor/colaborador designado pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, o profissional acima qualificado vistoriou as áreas onde serão executados os serviços objeto da Pregão Eletrônico n.º ____ /2025, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital da Licitação, no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

[Assinatura digital ou carimbo do representante do Inep]

6. **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

Pregão Eletrônico nº XX /2025

Objeto:

Nome da empresa: _____ CNPJ _____

Declaramos ter lido, compreendido e aceito integralmente o teor do Pregão Eletrônico nº XX /2025, incluindo o edital, seus anexos e demais documentos complementares.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, apesar da possibilidade de realização de vistoria, que não será necessária sua realização nos locais onde haverá execução dos serviços, e que nos encontramos cientes de que em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base no desconhecimento das instalações.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

7. **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3) Durante a vigência do contrato, não serão contratados cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

8. ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

O(A) Sr(a). _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ : _____, para exercer atividades objeto do Contrato n.º ____/_____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de sigilo e Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços no Inep na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula Segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

- I - Listagens e documentações em geral;
- II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;
- III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula Quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao Inep, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula Quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g” da CLT, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

EMPREGADO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Processo nº 23036.005868/2024-70
Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos R\$		

[Local e data]
[Assinatura digital ou carimbo do emissor]

Observação:
Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 05/2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: Valor do Patrimônio Líquido/Valor total dos contratos x 12 >1

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE – e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: (Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos)/Valor da Receita Bruta x 100 = %

10. **ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Processo nº 23036.005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF. n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico ____/____ possui/instalará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

11. **ANEXO XI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA**

Processo nº 23036.00005868/2024-70

Ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

A _____ (informar o nome da Contratada), _____ (informar CNPJ), _____ (informar localização/Estado/UF) autoriza o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (órgão Contratante), nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017 a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.

Fica autorizada ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

[Local e Data]

[Assinatura digital ou carimbo do representante legal da empresa]

12. ANEXO XII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Processo nº 23036.005868/2024-70

Objeto: prestação dos serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, e monitoramento eletrônico por CFTV, por posto de trabalho.

- O Instrumento de Medição de Resultados - IMR tem por objetivo aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada.
- A fiscalização/gestão do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores mínimos estabelecidos.
- **O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) poderá ser alterado posteriormente, mediante acordo entre as partes.**
- As ocorrências que vierem a acontecer deverão ser registradas formalmente nos autos.
- O redimensionamento no pagamento incidirá sobre o faturamento do mês de referência da ocorrência.

Indicador 1:	Conformidade Técnica e Administrativa do contrato
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir os resultados obtidos na execução contratual em relação aos quesitos Técnicos e Administrativos do contrato
Meta a cumprir	A contratada deverá executar integralmente os serviços, com o máximo de 3 ocorrências no mês, e observar a manutenção das obrigações trabalhista e a manutenção das condições de habilitação, adequados à legislação e ao edital.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, contendo os fatores de avaliação descritos no modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal, através de relatório com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou o pagamento proporcional, pelo não atingimento das metas
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências = recebimento 85% da fatura e advertência formal.
Sanções	As prevista no Instrumento convocatório
Observações	Os níveis de serviços do indicador 1 serão avaliados mensalmente e terão a finalidade de avaliar a qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. A existência de mais de 12 (doze) ocorrências poderá caracterizar inexecução parcial, se reincidente, a rescisão, sem o prejuízo das penalidades cabíveis, conforme o caso.

FATORES DE AVALIAÇÃO			
ITEM	METAS	MÊS xxxx	
		SIM	NÃO
1	Manteve a documentação de habilitação atualizada?		
2	Manteve empregado qualificado para a execução dos serviços?		
3	Manteve os serviços contratuais de acordo com o determinado no Termo de Referência?		
4	Observou a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência?		
5	Registrou e controlou a assiduidade e pontualidade dos empregados, não permitindo atrasos injustificados na chegada ou antecipação na saída?		
6	Providenciou a substituição tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço quando solicitados?		
7	Comprovou o recolhimento do INSS, do FGTS e dos demais impostos, taxas e contribuições previstos na legislação?		
8	Atendeu às solicitações e notificações do INEP?		
9	Cumpriu as políticas de segurança do INEP?		
10	O pagamento de salários e demais verbas e benefícios previstos na CLT e no Acordo ou Convenção Coletiva da Categoria deu-se de forma tempestiva, sem ocorrência de atraso?		
11	A execução dos serviços deu-se por colaboradores qualificados, não permitindo-se colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás)?		
12	Manteve eficiência do preposto diante das demandas da Administração ou dos empregados?		
13	Manteve a execução dos serviços de forma a não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais?		
14	Manteve a execução dos serviços de forma a não utilizar as dependências do INEP para fins diversos do objeto do Contrato?		
15	Recolheu os tributos e encargos sociais previstos no contrato?		
16	Apresentou documentação referente ao pagamento dos salários dos colaboradores quando solicitado pelo Fiscal de contrato, ou atraso no pagamento dos salários dos colaboradores, desde que não seja de sua responsabilidade?		
17	Cumpriu a cobertura para ausências de colaboradores nos postos?		
18	Cobertura com o mesmo perfil e habilidades do posto fixo?		
19	Disponibilizou os materiais e equipamentos nas quantidades e qualidades estabelecidas no Termo de Referência?		
TOTAL DE OCORRÊNCIAS, NO MÊS, PARA METAS:			

- Caso a Contratada discorde da avaliação do INEP, poderá solicitar revisão do processo, desde que comprovada a excepcionalidade das ocorrências que causaram perda de pontos na avaliação, resultantes exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da

Contratada.

AJUSTES NO PAGAMENTO - Indicador 1			
ESPECIFICAÇÃO		VALORES / QUANTIDADE	
VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)		R\$	
Período			
Número de Ocorrências (B)			
FAIXAS DE OCORRÊNCIAS			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	DESCONTO % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3	0%	R\$	R\$
4 a 6	5%	R\$	R\$
7 a 9	10%	R\$	R\$
10 a 12	15%	R\$	R\$
Mais que 12 - Inexecução parcial. Deverá ser aplicado o disposto no Contrato - Cláusula de INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15% + o disposto no Contrato	15% + o disposto no Contrato	R\$
Reincidência com mais que 12 - Inexecução total e rescisão. Deverá ser aplicado o disposto no Contrato - Cláusula de INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15% + o disposto no Contrato	15% + o disposto no Contrato	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$

Indicador 2:	Indicadores de qualidade do serviço						
ITEM	DESCRIÇÃO						
Finalidade	Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço.						
Meta	Nível máximo de qualidade, com uso de insumos adequados e suficientes na execução do serviço, em conformidade com as definições e especificações deste TR.						
Medição	Atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado.						
Cálculo	Avaliação dos critérios elencados através da atribuição de pontos que variam de 0 a 3, formando a pontuação final da seguinte forma:						
	Critérios avaliados		Peso da avaliação	Pontuação máxima			
	Apresentação pessoal		1	3			
	Presteza e cortesia no atendimento		1	3			
	Registro de ocorrências		1	3			
	Fiscalização de entrada/saída de bens		1	3			
	Controle do fluxo de pessoas e veículos		1	3			
	Uso adequado dos equipamentos		1	3			
	Adoção de medidas de segurança, quando necessário		1	3			
	Permanência do vigilante no posto de trabalho		1	3			
	Rondas		1	3			
	Pronto atendimento às solicitações da gestão/fiscalização		1	3			
	Cumprimento das rotinas inerentes ao cargo		1	3			
	RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO			33			
Acompanhamento	Inspeções in loco por amostragem						
Periodicidade	Mensal						
Pagamento	Faixa de Pontuação Obtida	Desconto					
	31 a 33	0%					
	27 a 30	2,5%					
	23 a 26	5%					
	19 a 22	7,5%					
	15 a 18	10%					
	14 ou menos	15%					
Critérios e itens de avaliação	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO			PONTOS			
				3	2	1	0
	1. Apresentação pessoal (uniforme limpo e completo, crachá visível, com aparência pessoal adequada)						
	2. Presteza e cortesia no atendimento (presta informações e atendimento ao público usuário com cortesia e clareza)						
	3. Registro de ocorrências (realizar o devido registro de fatos no livro de ocorrências; comunicação de anormalidades)						
	4. Fiscalização de entrada/saída de bens (controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens. Quando patrimoniais, atentar-se se há autorização para a movimentação)						
	5. Controle do fluxo de pessoas e veículos (controlar a entrada e saída de veículos; não permitir aglomeração de pessoas junto ao posto; não permitir o ingresso de pessoas não autorizadas, inclusive aos finais de semana; observar indivíduos suspeitos; observar						

	os procedimentos de controle de acesso pelos portais detectores de metais e scanners)	
	6. Uso adequado dos equipamentos (utilização adequada dos equipamentos de segurança; não utilização de equipamentos danificados ou em condições precárias de uso)	
	7. Adoção de medidas de segurança, quando necessário (acompanhamento de movimentações suspeitas; comunicação sobre fatos relevantes e de atenção; colaborar com autoridades nas ocorrências de ordem policial nas dependências do Inep)	
	8. Permanência do vigilante no posto de trabalho (funcionários assíduos e pontuais; troca de plantão somente após a chegada do substituto; substituição de funcionário ausente)	
	9. Rondas (execução de rondas diárias, conforme procedimentos e rotinas estabelecidas junto à contratante)	
	10. Pronto atendimento às solicitações de serviços (executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, não deixando-o de fazer sem motivo justificado ou determinação formal)	
	11. Cumprimento das rotinas inerentes ao cargo (observância e cumprimento das rotinas estabelecidas no Termo de referência para a execução contratual, bem como demais atividades inerentes ao bom desempenho do trabalho do cargo)	
	Total de pontos	
	Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 20 (vinte) pontos.	
Contestação	A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.	
Rescisão	Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições: - Desconto de 10% (dez por cento) por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 (doze) meses, se houver prorrogação. - Pontuação abaixo de 15 (quinze) pontos. - Pontuação inferior a 22 (vinte e dois) pontos por 6 (seis) meses consecutivos.	

ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DE SERVIÇOS	
TERMO DE CONCORDÂNCIA Declaramos nossa Concordância com as condições descritas neste Instrumento de Medição de Resultado, de acordo com as especificações estabelecidas no TR, Edital e contrato n° _____, firmado com o Inep.	

13. **ANEXO XIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

Será substituído por simples indicação do Estudo Técnico Preliminar Digital (Atualizado) (SEI nº 1629488) conferindo-se acesso ao mesmo.
SIG Quadra 04, Lote 327, Edifício Villa Lobos - Cobertura, Ala A - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF, CEP 70610-908
Telefone: - <https://www.gov.br/inep/pt-br>