

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	180002-SECRETARIA EXECUTIVA	MARCELA SALDANHA DOS ANJOS	04/02/2025 14:52 (v 1.1)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	41/2025	71000.001909 /2025-90

1. Condições gerais da contratação



MINISTÉRIO DO ESPORTE
Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70046-900

MINISTÉRIO DO ESPORTE
(Processo Administrativo nº 71000.001909/2025-90)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação **emergencial** de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada e desarmada ininterrupta e vigilância patrimonial mediante uso de arma letal e não letal, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos para atender as necessidades do Parque Olímpico da Barra da Tijuca - POB/RJ, atualmente sob a responsabilidade do Ministério do Esporte, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Quantidade de postos	Quantidade de profissionais	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
	1	Vigilância desarmada, de segunda à sexta-feira em turnos de 40 (quarenta) horas semanais	23507	02	02	R\$18.408,90	R\$220.906,80
		Vigilância líder, diurna, desarmada, de segunda-					

01	2	feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23647	01	02	R\$18.408,90	R\$216.241,20
	3	Vigilância líder, noturna, desarmada, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23957	01	02	R\$20.051,94	R\$240.623,28
	4	Vigilância desarmada, diurna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas capacitados para monitoramento de CFTV	23809	02	04	R\$36.817,80	R\$441.813,60
	5	Vigilância desarmada, noturna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas capacitados para monitoramento de CFTV	23833	02	04	R\$40.103,88	R\$481.246,56
	6	Vigilância diurna armada, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	24015	01	02	R\$18.921,22	R\$227.054,64
	7	Vigilância armada, noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	24015	01	02	R\$20.564,26	R\$246.771,12
	8	Vigilância desarmada, diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23647	05	10	R\$92.044,50	R\$1.104.534,00
	9	Vigilância desarmada, noturna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	23833	05	10	R\$100.259,70	R\$1.203.116,40
	10	Supervisor desarmado, com terno, de segunda à sexta-feira em turnos de 40 (quarenta) horas semanais	25623	01	01	R\$10.312,14	R\$123.745,68
	Total de Postos e Profissionais			21	39		
PREÇO GLOBAL MENSAL						375.893,24	
Preço Total dos Postos (Preço Global Mensal x 12)						R\$ 4.510.718,88	

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, sendo improrrogável, na forma do inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que esse serviço é essencial para preservar o imóvel do Ministério do Esporte, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 16484763)

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.5 Em havendo divergências entre a descrição/especificação contida neste termo de referência e aquela publicada no sistema "ComprasGov", deverá ser considerada para fins da correta elaboração das propostas as definições estampadas efetivamente no termo de referência;

1.6 Em havendo qualquer divergências entre as informações contidas neste termo de referência e aquelas descritas do Estudo Técnico Preliminar - ETP, deverão ser consideradas para fins da correta elaboração das propostas as definições estampadas efetivamente no termo de referência - TR, uma vez que o documento citado é preliminar ao TR e constitui a fase interna da contratação;

1.7 O objeto da contratação é de natureza comum, cuja as justificativas estão contidas no ETP;

1.8 A disputa será processada em lote único composto por 10 itens e, que é obrigatória a cotação de todos itens integrantes do lote, sob pena de desclassificação no caso de eventual omissão;

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 Por se tratar de contratação emergencial o objeto a ser contratado será cadastrado, na próxima janela de ajuste, do Plano de Contratação Anual, advindo do Decreto 10.947 de 25 de janeiro de 2022 e a aprovação do documento e declaração expressa da autoridade máxima quanto à adequação dos estudos realizados neste artefato aos ditames da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, será igualmente atendida.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução mais adequada para as necessidades do Parque Olímpico da Barra da Tijuca - POB, localizado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno 3401- Barra da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ, no quesito vigilância, é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada ininterrupta, vigilância patrimonial mediante uso de arma letal e não letal, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos.

3.2 A contratada deverá dispor de mão de obra qualificada e treinada para prestar serviços de vigilância orgânica e eletrônica de forma ininterrupta nas instalações do POB.

3.3 De acordo com a PORTARIA Nº 21.262, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 3º Para os serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando as seguintes escalas, no mínimo:

I - Posto de Vigilância: 40 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

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

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

3.4 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, DE 24 DE NOVEMBRO DE 1983.

a) Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

b) Ser brasileiro;

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

d) Ter instrução correspondente conforme legislação vigente, a CBO e CCT para cada classe a ser contratada;

e) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei;

f) Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e psicotécnico;

g) Não ter antecedentes criminais registrados;

h) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.5 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, será a seguinte:

3.6 Descrição Geral - Vigilante - CBO - nº 5173-30:

Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

3.6.1 Líder

Além das funções descritas acima, o líder deverá auxiliar o Supervisor, passando orientações, verificando as escalas e rendições. passar normas da área, monitorar locais, realizar rondas de segurança, cobrir postos de vigilância, delegar funções e elaborar escalas de trabalho. Cabe mencionar que Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025, o posto de Líder pode ser classificado como posto especial, aquele que por força de Contrato de prestação de Serviço de Vigilância, assinado com o tomador de serviço, possui remuneração diferenciada. O posto de líder no Parque Olímpico se justifica pela quantidade de funcionários e a distância entre os postos de trabalho, ficando o líder responsável de realizar rondas extras e cobrir os postos quando necessário, além de acompanhar a passagem de serviço, considerando que o Supervisor cumprirá a carga horária de 40 horas semanais, não estando presente nas trocas de turno.

3.6.2 Características do Trabalho de Vigilante e Guarda Patrimonial:

Condições Gerais de Exercício: são, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

Formação e Experiência: o exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

Áreas de Atividade: ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO A.1 - Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas A.2 - Rondar as dependências do local de trabalho A.3 - Ligar sistemas de iluminação e equipamentos A.4 - Ligar cabine de força A.5 - Verificar o uso do EPI A.6 - Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos A.7 - Desligar sistemas de iluminação e equipamentos A.8 - Apartar brigas A.9 - Providenciar socorros médicos A.10 - Solicitar reparos A.11 - Trocar lâmpadas A.12 - Resgatar pessoas acidentadas A.13 - Fotografar ocorrências A.14 - Prevenir incêndios A.15 - Credenciar empresas, veículos e pessoas A. 16 - Combater incêndios A.17 - Prestar primeiros socorros B - FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO B.1 - Vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio x B.2 - Revistar pessoas B.3 - Revistar veículos B.4 - Revistar mercadorias, cargas e bagagens B.5 - Revistar recintos B.6 - Realizar varreduras B.7 - Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos B.8 - inspecionar a integridade das cargas B.9 - Conduzir infratores à delegacia C - RECEPCIONAR PESSOAS C.1 - Identificar pessoas C.2 - Entrevistar passageiros C.3 - Consultar a pessoa a ser visitada C.4 - Analisar o comportamento de pessoas C.5 - Abordar pessoas C.6 - Encaminhar pessoas C.7 - Acompanhar o visitante C.8 - Controlar a movimentação interna das pessoas C.9 - Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas C.10 - Recepcionar autoridades C.11 - Requisitar transporte C.12 - Impedir a entrada de pessoas C.13 - Controlar o acesso de veículos D - CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS D.1 - Verificar a documentação da carga D.2 - Conferir a mercadoria e carga D.3 - Apreender objetos ilícitos e irregulares D.4 - Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho D.5 - Identificar objetos achados e perdidos para devolução D.6 - Verificar documentação do condutor da carga D.7 - Solicitar remoção de cargas em locais inadequados D.8 - Fiscalizar o trânsito na área D.9 - Orientar o trânsito na área D.10 - Sinalizar vias de circulação interna E - COMUNICAR-SE E.1 - Relatar ocorrências E.2 - Interagir com órgão oficiais E.3 - Prestar informações ao público E.4 - Comunicar ocorrências e contra o meio-ambiente E.5 - Solicitar a presença de autoridade competente E.6 - Comunicar ocorrências de cargas irregulares E.7 - Informar visitantes sobre normas de segurança E.8 - Comunicar-se através de gestos e sinais E.9 - Preencher relatórios de ocorrências (BO) E.10 - Ajustar escala de trabalho.

3.7 Descrição Geral - Supervisor de Vigilantes - CBO nº 5103-10:

Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

3.7.1 Características do Trabalho de Supervisor de Vigilantes:

Condições Gerais de Exercício: atuam no segmento que presta serviços de segurança e vigilância; atuam também nas empresas industriais comerciais e de serviços e em instituições diversas. São empregados com carteira assinada. Organizam-se em equipe, sob supervisão ocasional e no sistema de rodízio de turnos. Trabalham a céu aberto, confinados em locais fechados ou subterrâneos e em veículos.

Formação e Experiência: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula para supervisor de vigilantes. O pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598 /2005.

Áreas de Atividade: A - PLANEJAR ATIVIDADES DE SEGURANÇA E TREINAMENTO A.1 - Fazer análise de risco A.2 - Apurar fatos para prevenção de ocorrências A.3 - Elaborar cronograma de trabalho A.4 - Conduzir reuniões baseadas em análise de risco A.5 - Discutir proposta de trabalho A.6 - Elaborar normas e procedimentos de trabalho para o cliente (interno e externo) A.7 - Adotar medidas corretivas A.8 - Acompanhar desenvolvimento do treinamento A.9 - Divulgar novas técnicas e metodologia A.10 - Avaliar treinamento ' A.11 - Validar resultados de treinamento A.12 - Programar simulados de emergência B - OPERACIONALIZAR ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHOS DO SUBORDINADOS B.1 - Elaborar escala de serviço B.2 - Conferir frequência de subordinados B.3 - Deslocar funcionário para suprir ausências B.4 - Verificar apresentação pessoal dos subordinados B.6 - Fiscalizar procedimentos de trabalho de subordinados B.6 - Checar equipamentos e recursos de trabalho B.7 - Prestar assistência a subordinados B.8 - Solicitar aplicação de punições disciplinares B.9 - Supervisionar execução de rondas (eletrônica e manual) B.10 - Conferir medição de serviços dos subordinados B.11 - Conferir trânsito de pessoas no ambiente de trabalho B.12 - Relatar vistorias de rotina B.13 - Remanejar subordinados C - SUPERVISIONAR SERVIÇOS DE SEGURANÇA DAS PESSOAS E PATRIMÔNIO C.1 - Supervisionar locais e atividades de risco acentuado C.2 - Supervisionar

a inspeção de equipamentos de segurança patrimonial C.3 - Supervisionar inspeção de equipamentos de proteção contra incêndio C.4 - Sugerir medidas preventivas e corretivas C.5 - Conferir o estado de viaturas C.6 - Supervisionar brigadas de incêndio C.7 - Viabilizar entrada de pessoas sem autorização prévia C.8 - Liberar equipamentos de combate a incêndios para manutenção C.9 - Acompanhar elaboração do boletim de ocorrência C.10 - Investigar causas de ocorrências C.11 - Prestar esclarecimentos à gerência e ou diretoria da empresa D - ATENDER CLIENTES D.1 - Dialogar com clientes sobre decisões que coloquem em risco a segurança D.2 - Dimensionar mão-de-obra necessária D.3 - Implantar postos de trabalho D.4 - Coletar informações sobre o atendimento e ou serviço prestado D.5 - Divulgar novas diretrizes da empresa aos clientes D.6 - Informar aos clientes novas opções de prestação de serviços D.7 - Divulgar novas tecnologias ao cliente D.8 - Relatar ocorrências ao cliente contratante de serviços de segurança D.9 - Atender às solicitações extraordinárias D.10 - Contatar empresas fornecedoras de serviços de segurança D.11 - Desativar postos de serviço E - ANALISAR PROJETOS DE SEGURANÇA E.1 - Discutir o projeto com os envolvidos E.2 - Fazer cumprir a legislação pertinente E.3 - Analisar custo-benefício do projeto E.4 - Sugerir mudanças em equipamentos e no quadro de funcionários efetivos E.5 - Redimensionar equipamento de proteção a incêndio E.6 - Propor medidas para cada tipo de sinistro E.7 - Propor medidas para redução de perdas E.8 - Demarcar áreas de risco de incêndio em instalações E.9 - Acompanhar vistorias e auditorias de órgãos relacionados F - INTERAGIR COM OUTRAS INSTITUIÇÕES F.1 - Estabelecer contatos com órgãos públicos relacionados F.2 - Atender às autoridades e órgãos públicos F.3 - Representar empresa em eventos externos F.4 - Participar de reuniões para troca de experiência na área F.5 - Pesquisar novas tecnologias F.6 - Contatar empresas de manutenção de equipamentos F.7 - Participar de reuniões para adoção de medidas preventivas F.8 - Conferir contratos de prestadoras de serviços F.9 - Participar junto à defesa civil nas emergências G - COORDENAR PLANO DE EMERGÊNCIA G.1 - Discutir plano de emergência G.2 - Divulgar plano de emergência G.3 - Coordenar atendimento à emergência G.4 - Atender às ocorrências G.5 - Coordenar apoio logístico ao plano de emergência G.6 - Coordenar plano de abandono G.7 - Coordenar Isolamento de vias de acesso e locais G.8 - Solicitar auxílio externo de equipe de emergência G.9 - Encaminhar imprensa ao setor competente.

3.8 A contratação deverá ocorrer com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de vigilância conforme a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE POSTO	TURNOS
Vigilância desarmada	40 horas semanais	Diurno
Vigilância desarmada	12 x 36 horas	Diurno e Noturno
Vigilância líder desarmada	12 x 36 horas	Diurno e Noturno
Vigilância para CFTV desarmada	12 x 36 horas	Diurno e Noturno
Vigilância armada	12 x 36 horas	Diurno e Noturno
Supervisor desarmado	40 horas semanais	Diurno

3.9 Quanto ao fornecimentos de materiais e equipamentos a contratada deverá fornecer:

ITENS	EQUIPAMENTO/MATERIAIS	QUANTIDADE	DISPONIBILIZAÇÃO
1	Lanterna recarregável ou com pilha para todos os postos	11	Todos os postos
2	Rádio portátil (HT) digital para comunicação interpessoal, novo e de primeiro uso, com presilha para cinto, bateria reserva, para cada posto de vigilância e supervisão, com alcance mínimo de 10 a 12 km na transmissão, devendo conter microfone de lapela e fone auricular de silicone modelo espiral.	11	Todos os postos

3	Binóculo com aumento mínimo de 10 (dez) vezes e objetiva mínima de 50mm somente para todos os postos externos desarmados	8	Todos os postos
4	Cofre para guarda do armamento (revólveres)	1	Supervisor
5	Revólver calibre .38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha, capacidade de 06 balas	1	Posto Armado
6	Kits de Munição calibre .38 (ponto trinta e oito), nova e de primeiro uso.	2	Posto Armado
7	Colete balístico	1	Posto Armado
8	Computador desktop com teclado e mouse	1	Supervisor
9	Impressora laser monocromática duplex	1	Supervisor
10	Nobreak	1	Supervisor
11	Estabilizador e Filtro de linha	1	Supervisor
12	01 Aparelho de Ponto (Leitura Biométrica)	1	Todos os postos
13	Livro de anotações de ocorrência	1	Todos os postos
14	Caixa de Caneta esferográfica	2	Todos os postos
15	Apito com cordão	34	Todos os postos
16	O veículo tipo automóvel, deverá ser de 4 portas e 5 lugares, em perfeita condições de uso, Motorização 1.0; Cor: Branca; Com rotolight; Adesivado e que facilite a identificação visual; Idade máxima do veículo: 03 (três) anos; Consumo médio de combustível: 60 litros e 500 km mensais.	1	Automóvel/ Viatura
17	Cinto com coldre e baleiro	2	Todos os postos
18	Cassetete	14	Todos os postos

3.10 A empresa deverá fornecer além dos materiais/equipamentos na tabela acima, os uniformes e crachás de identificação.

3.11 Considerando o deslocamento, não apenas dos supervisores e líderes, e da rotina de rondas, salientamos que é imprescindível a disponibilização de automóvel pela contratada, devendo a mesma arcar com os custos e recursos da viatura durante a execução do contrato, cabendo responsabilizá-la por eventuais prejuízos causados pela incorreta e/ou ausência da definição/emprego do recurso mais efetivo na operacionalização do objeto;

3.12 A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de manutenções, seguros, combustível, impostos e taxas decorrentes da utilização do veículo, além das demais despesas do veículo que surgirem.

3.13 As despesas constantes no item 5.9, deverão constar na proposta a ser encaminhada pela empresa.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 O serviços a serem contratados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverão ser prestados de forma continuada, visando garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas;

4.2.1 Os serviços a serem contratados deverão ser prestados com escala de revezamento contendo plantão de 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso e 40 horas semanais de trabalho, conforme a tabela contida no Item 6 do presente estudo (Estimativa das quantidades a serem contratadas).

4.2.2 A empresa a ser contratada deverá ter registro junto à Polícia Federal - PF, pois é o órgão responsável pela fiscalização e regulamentação das atividades de segurança privada, cujas normas principais são: Lei nº 7.102/1983; Decreto nº 89.056/1983; e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012.

4.3 A atividade de vigilância é considerada de risco, assim deverá ser pago o adicional de periculosidade previsto na Lei nº 12.740/12, no grau máximo, isto é, 30% (trinta por cento). E aos profissionais que prestarem os serviços em horário noturno, deverá ser pago o adicional noturno, conforme art. 73 da CLT.

4.4 De acordo com a Portaria Nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (Seges/MGI). Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

4.4.1 Posto de Vigilância: 40 (quarenta) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

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

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

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

4.6 Tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados no Parque Olímpico da Barra da Tijuca - Rio de Janeiro.

4.7 REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

4.8 As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

4.9 São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

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

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

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

4.11 São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

4.12 O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

4.13 A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

4.14 As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

4.15 REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

4.16 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967, de 09 de setembro de 2024.

4.17 Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

4.17.1 Ser brasileiro;

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

4.17.3 Ter instrução correspondente conforme legislação vigente, a CBO e CCT para cada classe a ser contratada;

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

4.17.5 Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e psicotécnico;

4.17.6 Não ter antecedentes criminais registrados;

4.17.7 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.18 Para a habilitação no certame licitatório, será indispensável que a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar apresente todos os documentos abaixo discriminados:

4.18.1 Apresentar declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da empresa, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Rio de Janeiro, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, bem como o Decreto nº 23.394, de 07 de agosto de 1997.

4.18.2 Comprovação que já executou/gerenciou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

4.18.3 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 da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, 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 suas alterações.

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

4.19 É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores;

4.20 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.21 A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Requisitos gerais:

4.22 Poderão participar da contratação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.23 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que há no mercado empresas com potencial capacidade técnica com *know how* necessários à execução de diversas atividades envolvidas na contratação.

4.24 Não será permitida a participação de cooperativas porque há necessidade de vínculo empregatício entre a empresa contratada e os trabalhadores alocados nos postos de trabalho, situação esta incompatível com os princípios e valores do trabalho entre cooperados.

4.25 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem **pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato**.

4.26 O regime de execução contratual é o da dedicação exclusiva de mão de obra. Via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e será supervisionada pelo Ministério do Esporte.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.27 Para que as unidades administrativas do Ministério do Esporte, no Rio de Janeiro - RJ possam ter as suas necessidades por serviços de vigilância, a empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste ato convocatório.

4.28 A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste Termo de Referência de forma **completa**, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de o Ministério do Esporte realizar quaisquer contratações adicionais.

4.29 Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a contratada e validados pela fiscalização contratual.

4.30 A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.31 A exigência de habilitação econômico-financeira tem por objetivo aferir a capacidade e/ou aptidão econômica da empresa frente aos compromissos assumidos com a execução do objeto contratado.

4.32 A exigência de habilitação jurídica tem por objetivo verificar se a empresa detém ou não capacidade jurídica para celebrar contrato administrativo, isto é, se eles podem, do ponto de vista jurídico participar de negócios jurídicos.

4.33 A exigência de habilitação técnico operacional tem por objetivo a demonstração de aptidão, pela empresa proponente, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa, indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.

4.34 A empresa deverá manter, no Rio de Janeiro -RJ, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços no Rio de Janeiro -RJ, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

4.35 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.35.1 Descrição Geral - Vigilante - CBO - nº 5173-30 - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

4.35.2 Líder - Além das funções descritas acima, o líder deverá auxiliar o Supervisor, passando orientações, verificando as escalas e rendições, passar normas da área, monitorar locais, realizar rondas de segurança, cobrir postos de vigilância, delegar funções e elaborar escalas de trabalho. Cabe mencionar que Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025, o posto de Líder pode ser classificado como posto especial, aquele que por força de Contrato de prestação de Serviço de Vigilância, assinado com o tomador de serviço, possui remuneração diferenciada. O posto de líder no Parque Olímpico se justifica pela quantidade de funcionários e a distância entre os postos de trabalho, ficando o líder responsável de realizar rondas extras e cobrir os postos

quando necessário, além de acompanhar a passagem de serviço, considerando que o Supervisor cumprirá a carga horária de 40 horas semanais, não estando presente nas trocas de turno.

4.35.3 Características do Trabalho de Vigilante e Guarda Patrimonial:

- **Condições Gerais de Exercício:** são, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.
- **Formação e Experiência:** o exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
- **Áreas de Atividade:** ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO A.1 - Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas A.2 - Rondar as dependências do local de trabalho A.3 - Ligar sistemas de iluminação e equipamentos A.4 - Ligar cabine de força A.5 - Verificar o uso do EPI A.6 - Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos A.7 - Desligar sistemas de iluminação e equipamentos A.8 - Apartar brigas A.9 - Providenciar socorros médicos A.10 - Resgatar pessoas acidentadas A.11 - Fotografar ocorrências A.12 - Credenciar empresas, veículos e pessoas A.13 - Prestar primeiros socorros B - FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO B.1 - Vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio x B.2 - Revistar pessoas B.3 - Revistar veículos B.4 - Revistar mercadorias, cargas e bagagens B.5 - Revistar recintos B.6 - Realizar varreduras B.7 - Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos B.8 - Inspecionar a integridade das cargas B.9 - Conduzir infratores à delegacia C - RECEPCIONAR PESSOAS C.1 - Identificar pessoas C.2 - Entrevistar passageiros C.3 - Consultar a pessoa a ser visitada C.4 - Analisar o comportamento de pessoas C.5 - Abordar pessoas C.6 - Encaminhar pessoas C.7 - Acompanhar o visitante C.8 - Controlar a movimentação interna das pessoas C.9 - Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas C.10 - Recepcionar autoridades C.11 - Requisitar transporte C.12 - Impedir a entrada de pessoas C.13 - Controlar o acesso de veículos D - CONTROLAR OBJETOS, CARGAS E VEÍCULOS D.1 - Verificar a documentação da carga D.2 - Conferir a mercadoria e carga D.3 - Apreender objetos ilícitos e irregulares D.4 - Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho D.5 - Identificar objetos achados e perdidos para devolução D.6 - Verificar documentação do condutor da carga D.7 - Solicitar remoção de cargas em locais inadequados D.8 - Fiscalizar o trânsito na área D.9 - Orientar o trânsito na área D.10 - Sinalizar vias de circulação interna E - COMUNICAR-SE E.1 - Relatar ocorrências E.2 - Interagir com órgão oficiais E.3 - Prestar informações ao público E.4 - Comunicar ocorrências e contra o meio-ambiente E.5 - Solicitar a presença de autoridade competente E.6 - Comunicar ocorrências de cargas irregulares E.7 - Informar visitantes sobre normas de segurança E.8 - Comunicar-se através de gestos e sinais E.9 - Preencher relatórios de ocorrências (BO) E.10 - Ajustar escala de trabalho.

4.36 Descrição Geral - Supervisor de Vigilantes - CBO nº 5103-10 - Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas. Programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco. Investigam causas de ocorrências. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

4.36.1 Características do Trabalho de Supervisor de Vigilantes:

- **Condições Gerais de Exercício:** atuam no segmento que presta serviços de segurança e vigilância; atuam também nas empresas industriais comerciais e de serviços e em instituições diversas. São empregados com carteira assinada. Organizam-se em equipe, sob supervisão ocasional e no sistema de rodízio de turnos. Trabalham a céu aberto, confinados em locais fechados ou subterrâneos e em veículos.
- **Formação e Experiência:** Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula para supervisor de vigilantes. O pleno desempenho das atividades requer experiência profissional comprovada de três a quatro anos na área. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
- **Áreas de Atividade:** A - PLANEJAR ATIVIDADES DE SEGURANÇA E TREINAMENTO A.1 - Fazer análise de risco A.2 - Apurar fatos para prevenção de ocorrências A.3 - Elaborar cronograma de trabalho A.4 - Conduzir reuniões baseadas em análise de risco A.5 - Discutir proposta de trabalho A.6 - Elaborar normas e procedimentos de trabalho para

o cliente (interno e externo) A.7 - Adotar medidas corretivas A.8 - Acompanhar desenvolvimento do treinamento A.9 - Divulgar novas técnicas e metodologia A.10 - Avaliar treinamento A.11 - Validar resultados de treinamento A.12 - Programar simulados de emergência B - OPERACIONALIZAR ATIVIDADES E POSTOS DE TRABALHOS DO SUBORDINADOS B.1 - Elaborar escala de serviço B.2 - Conferir frequência de subordinados B.3 - Deslocar funcionário para suprir ausências B.4 - Verificar apresentação pessoal dos subordinados B.6 - Fiscalizar procedimentos de trabalho de subordinados B.6 - Checar equipamentos e recursos de trabalho B.7 - Prestar assistência a subordinados B.8 - Solicitar aplicação de punições disciplinares B.9 - Supervisionar execução de rondas (eletrônica e manual) B.10 - Conferir medição de serviços dos subordinados B.11 - Conferir trânsito de pessoas no ambiente de trabalho B.12 - Relatar vistorias de rotina B.13 - Remanejar subordinados C - SUPERVISIONAR SERVIÇOS DE SEGURANÇA DAS PESSOAS E PATRIMÔNIO C.1 - Supervisionar locais e atividades de risco acentuado C.2 - Supervisionar a inspeção de equipamentos de segurança patrimonial C.3 - Conferir o estado de viaturas C.4 - Viabilizar entrada de pessoas sem autorização prévia C.4 - Acompanhar elaboração do boletim de ocorrência C.5 - Investigar causas de ocorrências C.6 - Prestar esclarecimentos à gerência e ou diretoria da empresa D - ATENDER CLIENTES D.1 - Dialogar com clientes sobre decisões que coloquem em risco a segurança D.2 - Dimensionar mão-de-obra necessária D.3 - Implantar postos de trabalho D.4 - Coletar informações sobre o atendimento e ou serviço prestado D.5 - Divulgar novas diretrizes da empresa aos clientes D.6 - Informar aos clientes novas opções de prestação de serviços D.7 - Divulgar novas tecnologias ao cliente D.8 - Relatar ocorrências ao cliente contratante de serviços de segurança D.9 - Atender às solicitações extraordinárias D.10 - Contatar empresas fornecedoras de serviços de segurança D.11 - Desativar postos de serviço E - ANALISAR PROJETOS DE SEGURANÇA E.1 - Discutir o projeto com os envolvidos E.2 - Fazer cumprir a legislação pertinente E.3 - Analisar custo-benefício do projeto E.4 - Sugerir mudanças em equipamentos e no quadro de funcionários efetivos E.6 - Propor medidas para cada tipo de sinistro E.7 - Propor medidas para redução de perdas E.8 - Acompanhar vistorias e auditorias de órgãos relacionados F - INTERAGIR COM OUTRAS INSTITUIÇÕES F.1 - Estabelecer contatos com órgãos públicos relacionados F.2 - Atender às autoridades e órgãos públicos F.3 - Representar empresa em eventos externos F.4 - Participar de reuniões para troca de experiência na área F.5 - Pesquisar novas tecnologias F.6 - Contatar empresas de manutenção de equipamentos F.7 - Participar de reuniões para adoção de medidas preventivas F.8 - Participar junto à defesa civil nas emergências G - COORDENAR PLANO DE EMERGÊNCIA G.1 - Discutir plano de emergência G.2 - Divulgar plano de emergência G.3 - Coordenar atendimento à emergência G.4 - Atender às ocorrências G.5 - Coordenar apoio logístico ao plano de emergência G.6 - Coordenar plano de abandono G.7 - Coordenar Isolamento de vias de acesso e locais G.8 - Solicitar auxílio externo de equipe de emergência G.9 - Encaminhar imprensa ao setor competente.

4.37 O líder e o supervisor deveram possuir carteira nacional de habilitação (CNH), de Categoria "B" ou superior, válida, a fim de estar apto a conduzir o veículo nas rondas dentro do Parque Olímpico da Barra.

4.37.1 Não será permitida a saída do veículo de dentro do Parque Olímpico sem a autorização do fiscal/gestor do contrato;

4.37.2 A saída do veículo do POB, ocorrerá exclusivamente para o abastecimento de combustível no veículo;

4.37.3 Será de inteira responsabilidade da Contratada, o pagamento decorrentes das manutenção do veículo, tais como: manutenções mecânicas, reparos, troca de pneus, troca de óleo, manutenções elétricas, consertos gerais;

4.37.4 Também será de responsabilidade da Contratada, as obrigações como: IPVA, licenciamento, multas, seguros e demais licenças;

4.37.5 A Contratada deverá inserir em sua planilha de custos e formação de preços, todas as despesas citadas acima relativas ao veículo disponibilizado.

4.38 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para a celebração do contrato.

4.39 Não haverá a necessidade de pagamento de intrajornada.

Sustentabilidade

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

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

4.40.2 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;

4.40.3 A Contratada deverá 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;

4.40.4 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas da Contratante;

4.40.5 A Contratada deverá conduzir suas ações de acordo com os requisitos legais aplicáveis, devendo observar também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.40.6 A Contratada deverá fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que se fizerem necessários para a execução dos serviços, de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, quando couber.

4.40.7 É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, quando couber.

4.40.8 A Contratada não deverá 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.

4.41 Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, embora não haja previsão de impactos ambientais relevantes resultantes da contratação, tendo em vista que os postos de serviço objeto desta contratação envolvem em sua grande maioria a realização de atividades vigilância patrimonial, a contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica, de água, bem como de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.42 Ademais, os colaboradores da contratada deverão observar as boas práticas, como:

1. evitar o uso de impressoras e, quando imprescindíveis, evitar imprimir em única face, em papel A3, colorida e, principalmente, não utilizar a impressora para interesses estranhos à missão institucional;
2. priorizar o uso de ferramentas em nuvens disponibilizadas pelo órgão, como armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, evitando o uso de materiais de consumo administrativo;
3. zelar pelos bens de consumo sob sua posse, como canetas, papéis, blocos de anotação, pincéis;
4. descartar lixo de acordo com o critério de classificação sustentável indicado por cores em lixeiras de coleta seletiva;
5. evitar o uso de copos descartáveis, entre outras.

4.43 Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência na República.

Subcontratação

4.44 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.45 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.46 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de reconhecimento da dispensa para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.47 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.48 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.49 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 08 horas às 17 horas.
- 4.50 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.51 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.
- 4.52 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO :

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Os serviços da Contratada deverão ser iniciados em 17 de Fevereiro de 2025.
- 5.1.2 Os serviços serão prestados no Parque Olímpico da Barra da Tijuca situado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno 3401- Barra da Tijuca no estado do Rio de Janeiro/RJ.
- 5.1.3 Será necessário a disponibilização de posto de Supervisor, líder, vigilante 40 horas semanais e os postos de 12x36 horas, armados e desarmados, que serão distribuídos conforme a seguir:

ESCALA	TURNO	POSTO	LOCAL	QTD. COLABORADORES	QTD DE POSTOS
40 horas	Diurno	Supervisor	Supervisão	01	01
4 horas	Diurno	Vigilante	Portaria	02	02
12x36 horas	Diurno	Líder	Líder	02	01
12x36 horas	Noturno	Líder	Líder	02	01
12x36 horas	Diurno	Vigilante	CFTV - Arena 01	04	02
12x36 horas	Noturno	Vigilante	CFTV - Arena 01	04	02
12x36 horas	Diurno	Vigilante	Arena de Tênis	06	03
12x36 horas	Noturno	Vigilante	Arena de Tênis	06	03
12x36 horas	Diurno	Vigilante	Portaria Arena 01	02	01

12x36 horas	Noturno	Vigilante	Portaria Arena 01	02	01
12x36 horas	Diurno	Vigilante	Ronda Arena 01	02	01
12x36 horas	Noturno	Vigilante	Ronda Arena 01	02	01
12x36 horas	Diurno	Vigilante	Armado na Arena 01	02	01
12x36 horas	Noturno	Vigilante	Armado na Arena 01	02	01
TOTAL				39	21

5.1.4 Os postos de 12x36 horas de monitoramento do CFTV, serão prestados ininterruptamente, não sendo permitida a ausência do colaborador em hipótese alguma, exceto para os horários previstos em legislação específica para serviços de vigilância.

5.1.5 Os ocupantes dos postos nos CFTV (circuito fechado de TV) atuam com monitoramento por meio de câmeras para o controle de acesso e movimentação de pedestres e carros, observando e registrando as ocorrências em relatório do dia para repassar à Administração;

5.2 A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

5.2.1 Comunicar imediatamente a Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.2.2 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;

5.2.3 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;

5.2.4 Receber cordialmente os visitantes e ocupantes do Parque Olímpico, informando-os e orientando-os sempre que solicitado e dirigindo-os rapidamente ao local e/ou repartição pretendida;

5.2.5 Somente permitir o ingresso nas áreas internas e externas do Parque Olímpico da Barra, de visitantes prévia e devidamente autorizados, mediante adequada identificação a ser procedida na recepção, após a apresentação de documento de identificação, sendo que os responsáveis pela recepção farão constar anotações de seus dados com o devido registro de horário de entrada, unidade e colaborador procurado. Os visitantes deverão estacionar os respectivos veículos no estacionamento apropriado, existente na área externa;

5.2.6 Verificar por ocasião de cada vistoria no prédio, a existência de objetos abandonados como pacotes, embrulhos e demais pertences, considerando suspeitos e adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelas normas estabelecidas para a espécie;

5.2.7 Efetuar vistoria no prédio, quando da troca de turnos, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, que deverão ser anotadas no livro de ocorrências, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;

5.2.8 As rondas de vigilância serão realizadas da seguinte forma:

5.2.8.1 Após o recebimento do serviço, deve-se percorrer toda a área sob sua responsabilidade, verificando a real situação do local;

5.2.8.2 Os portões das arenas serão abertos às 07:00 e fechados às 22:00.

5.2.8.3 O patrulhamento diurno e o noturno serão realizados a pé, nos anéis interno e externo das arena;

5.2.8.4 Serão realizadas 6 (seis) rondas de vigilância por plantão:

DIURNO	NOTURNO
07:00	20:00
09:00	22:00
11:00	00:00
ALMOÇO	JANTAR
14:00	01:00
16:00	03:00
18:00	06:00

5.2.8.5 No período noturno, as rondas de vigilância no estacionamento, serão realizadas por 2 (dois) vigilantes e contará com apoio de veículo.

5.2.8.6 Considerando as dimensões das áreas que serão protegidas, o serviço de ronda motorizada terá como objetivo proteger as pessoas, reforçar a segurança, fazer inspeções constantes nos arredores e também dentro das Arenas.

5.2.9 A ronda motorizada reduzirá os riscos de invasão as arenas e irá atuar de forma complementar às estratégias de segurança aplicadas.

5.2.10 O veículo será utilizado para ajudar no deslocamento do supervisor e do líder, entre as Arenas Carioca 1 e Centro Olímpico de Tênis, além de transportar os vigilantes que prestarão o serviço no Centro Olímpico de Tênis, dando mais celeridade as trocas de plantão.

5.2.10.1 O líder deverá cobrir os postos nos casos de intervalo para refeição e/ou outras necessidades dos vigilantes.

5.2.11 Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como a CONTRATANTE sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do POB.

5.2.12 A empresa contratada deverá realizar o controle de acesso às Instalações esportivas, deste modo serão registradas a entrada e a saída de qualquer pessoa e veículos.

5.2.13 Na entrada, serão registrados os dados pessoais, como nome, empresa que representam e os dados do agente que autorizou a entrada.

5.2.14 Na saída, será registrado o horário de saída da pessoa e/ou do veículo.

5.2.15 Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações do Parque Olímpico da Barra, bem como nas áreas internas do estacionamento, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE e, no caso de desobediência, providenciar reforço policial para sua retirada, salvo se autorizado pela CONTRATANTE;

5.2.16 Impedir a saída de volumes e/ou materiais em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

5.2.17 Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela CONTRATANTE, bem como proceder à retirada do interior do Parque Olímpico da Barra de pessoas que tenham burlado a vigilância;

5.2.18 Não permitir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s), ou outros assemelhados, sem a vistoria e autorização da segurança. Nos casos em que o portador ofereça resistência em discriminar e, se necessário, exibir o conteúdo do(s) mesmo(s), será imediatamente acionado o Supervisor da Segurança e se ainda não for solucionado, deverá ser levado ao conhecimento da Administração do Parque Olímpico da Barra Tijuca;

5.2.19 Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja feita a sua identificação e posterior estabelecimento de contato junto à pessoa a qual o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contactada ou a ser visitada pelo menor assuma a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do Parque Olímpico da Barra da Tijuca;

5.2.20 Permitir às pessoas com deficiência física de locomoção, que, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los, quando for o caso, no desembarque de viaturas;

5.2.21 Não permitir a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheias e estranhas às atividades do órgão, salvo com a autorização expressa da CONTRATANTE;

5.2.22 Abster-se da execução de quaisquer atividades alheias ao objeto contratado durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5.2.23 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do Supervisor da Segurança; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, conforme Norma de Segurança vigente ou determinações da CONTRATANTE;

5.2.24 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o(s) Posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.2.25 Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

5.2.26 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;

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

5.2.28 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

5.2.29 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;

5.2.30 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.2.31 Encaminhar ao conhecimento da Administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do POB;

5.2.32 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, limpos e identificado por meio de crachá;

5.2.33 Verificar, diariamente, após o encerramento do expediente:

5.2.33.1 portas, janelas, cortinas, verificando se estão devidamente fechadas;

5.2.33.2 aparelhos elétricos, equipamentos, desligando-os, exceto aqueles com orientação em contrário;

5.2.33.3 a permanência de pessoas nas repartições, efetuando o registro pertinente;

5.2.33.4 apagar as luzes gerais do prédio, deixando iluminados, somente os pontos pré-determinados pela CONTRATANTE.

5.3.34 Manter-se nos postos, para não deixar o posto descoberto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.3 O ocupante do Posto de Supervisor de Serviço deverá registrar e controlar, juntamente com a CONTRATANTE, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços:

5.3.1 Os registros deverão obedecer à forma definida pela CONTRATANTE, seja manuscrita ou informatizada.

- 5.3.2 Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes nos diversos postos;
- 5.3.3 Realizar periodicamente inspeção nos postos de serviços, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 5.3.4 Atender prontamente, aos chamados dos vigilantes no cumprimento do dever legal;
- 5.3.5 Cumprir determinações expedidas pela CONTRATANTE, por meio da fiscalização do Contrato, no que tange a rotina de execução dos serviços, em conformidade com as obrigações contratuais;
- 5.3.6 Inspeccionar e coordenar todas as atividades relacionadas com o serviço de segurança;
- 5.3.7 Zelar pela pontualidade, assiduidade, e postura dos vigilantes, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato quando da ocorrência de falhas e substituições;
- 5.3.8 Auxiliar no atendimento de imprevistos decorrentes de condições climáticas desfavoráveis (chuva torrenciais, raios, ventanias) ou principio de incêndio, buscando salvaguardar o patrimônio, cooperando com a Brigada de Incêndio. Para isso, empregará o pessoal disponível, inclusive desmobilizando temporariamente postos de segurança;
- 5.3.9 Acionar a Delegacia Policial competente, sobre qualquer ocorrência de crime de desordem, seus indícios ou suspeitos de consumação, nas áreas adjacentes ao Parque Olímpico da Barra da Tijuca;
- 5.3.10 Assegurar o cumprimento da ordem interna e do bom andamento dos serviços de segurança;
- 5.3.11 Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio do Parque Olímpico da Barra da Tijuca, atuando sempre no sentido de preservar os bens materiais da CONTRATANTE e a segurança de todas as pessoas que trabalhem ou circulem em suas dependências, segundo as normas e disposições gerais sobre o assunto;
- 5.3.12 Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- 5.3.13 Informar imediatamente à Administração do Parque Olímpico da Barra da Tijuca, sobre anormalidades em qualquer local;
- 5.4 Considerando o deslocamento, não apenas dos supervisores e líderes, e da rotina de rondas, salientamos que é imprescindível a disponibilização de automóvel pela contratada, devendo a mesma arcar com os custos e recursos da viatura durante a execução do contrato, cabendo responsabilizá-la por eventuais prejuízos causados pela incorreta e/ou ausência da definição/emprego do recurso mais efetivo na operacionalização do objeto.
- 5.5 A Contratada deverá arcar com as despesas decorrentes de manutenções, seguros, combustível, impostos e taxas decorrentes da utilização do veículo.
- 5.6 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da Contratante e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte;
- 5.7 Levando em consideração a localização do Parque Olímpico da Barra da Tijuca, faz-se necessário que o benefício do Vale - Transporte seja fornecido na modalidade modal (BRT + Metrô). Conforme o mapa da de bairros do Rio de Janeiro, o acesso a Barra da Tijuca, por meio de transporte público, é feito por Metrô e o acesso ao Parque Olímpico é feito por BRT.

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 A Contratada 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 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

6.8 A 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.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e da Instrução Normativa nº 05/2017.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

6.22 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.29 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31 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.

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

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

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

6.32.1.1.1 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;

6.32.1.1.2 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;

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

6.32.1.2 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):

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

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

6.32.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4 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

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

6.32.1.4 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:

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

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

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

6.32.1.8 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4 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.

6.32.5 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.

6.32.6 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.

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

6.32.8 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.

6.32.9 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).

6.32.10 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.

6.32.11 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.

6.32.12 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.

6.32.13 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

6.32.16 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.

6.32.17 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.

6.32.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.19 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.20 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.

6.32.21 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

6.33 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39 O gestor do contrato deverá 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 PAGAMENTO:

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, 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 a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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 Contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado neste Termo de Referência (ANEXO I), concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

7.5 O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades.

Do Recebimento

7.6 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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.

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.

7.12 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.

7.13 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15 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.

7.16 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.

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.17.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18 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.

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

7.20 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

7.21 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de

7.23 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:

7.24.1 o prazo de validade;

7.24.2 a data da emissão;

7.24.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5 o valor a pagar; e

7.24.6 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 à 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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* de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.34 O pagamento será realizado através 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.

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

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

7.39 As notas fiscais devem ser apresentadas pela empresa via Protocolo Digital, do Ministério do Esporte.

Cessão de crédito

7.40 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.

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

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

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

7.44 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-depósito vinculada

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

7.47 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.

7.48 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.

7.49 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.

7.50 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:

7.50.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.50.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.50.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

7.54 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.

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

7.56 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.

7.57 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. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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 na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 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;

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

8.6 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9 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.

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

8.11 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;

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

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

8.14 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.

8.15 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

8.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.17 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.18 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.19 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;

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

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

8.22 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.

8.23 Declaração da empresa, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV 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 da empresa, observados os seguintes requisitos:

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

8.25 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, a empresa deverá apresentar justificativas.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

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.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

8.31.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.31.3 Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria no 3.233/2012-DG/DPF e alterações.

8.31.4 Comprovante de que a empresa possui seu armamento devidamente registrado na Delegacia de Controle de Segurança Privada, Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro, Sistema Nacional de Armas - SINARM.

8.32 As qualificações exigidas pela Administração Pública justificam-se, pois são essenciais para que a empresa possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Administração. É através dessa aprovação que se verificam as condições da empresa para executarem as atividades pertinentes ao futuro contrato. Por fim, há de se registrar que a parcela de maior relevância desta contratação é o próprio serviço.

8.33 Além disso, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração Pública. Pois, somente é possível demandar a empresa aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto do contrato em questão.

8.34 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

8.37 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da gestão ou gerenciamento de mão de obra

8.38 Declaração de que a empresa possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.39 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.

8.40 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 4.510.718,88

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi estabelecido com base no painel de preços e por meio de pesquisa de mercado, estando estimado no valor global de 4.510.718,88 (quatro milhões, quinhentos e dez mil, setecentos e dezoito reais e oitenta e oito centavos) conforme mapa de preços Anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 550026

Fonte: 1034000000

Programa de Trabalho: 278115026218F0001

Elemento de Despesa: 339037 02

PI: N/A

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

11. 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](#).

IZAIAS DA SILVA OLIVEIRA JUNIOR

Integrante do Setor Requisitante

TATIANE ASSUNCAO DE SANT ANNA

Integrante do Setor Requisitante

JOAO CELIO RIBEIRO DOS SANTOS

Integrante Administrativo