

## SECRETARIA EXECUTIVA

## Termo de Referência 4/2026

## Informações Básicas

|                    |                             |                             |                          |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                        | Editado por                 | Atualizado em            |
| 4/2026             | 180002-SECRETARIA EXECUTIVA | RONIVALDO LOPES DE OLIVEIRA | 25/02/2026 20:00 (v 0.6) |
| Status             | ASSINADO                    |                             |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 44/2026               | 71000001974202604       |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 71000.001974/2026-04)

## TERMO DE REFERÊNCIA

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.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO:                                                                                                                           | CATSER: | Quantidade de postos: | Quantidade de profissionais: | Valor Unitário: | Valor Total:  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------|-----------------|---------------|
| 1    | Supervisor desarmado, com terno, de segunda à sexta-feira em turnos de 40 (quarenta) horas semanais                                                | 25623   | 01                    | 01                           | R\$ 8.189,81    | R\$ 98.277,72 |
| 2    | Vigilância líder, diurna, desarmada, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas                                 | 23647   | 01                    | 02                           | R\$ 6.771,94    | R\$ 13.543,88 |
| 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\$ 7.416,64    | R\$ 14.833,28 |
| 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\$ 6.771,94    | R\$ 27.087,76 |

|                                     |                                                                                                                                                     |       |    |    |                                                       |                  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|-------------------------------------------------------|------------------|
| 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\$ 7.416,64                                          | R\$ 29.666,56    |
| 6                                   | Vigilância diurna armada, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas                                             | 24015 | 01 | 02 | R\$ 6.789,99                                          | R\$ 13.579,98    |
| 7                                   | Vigilância armada, noturna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas                                           | 24015 | 01 | 02 | R\$ 7.434,69                                          | R\$ 14.869,38    |
| 8                                   | Vigilância desarmada, diurna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas                                         | 23647 | 05 | 10 | R\$ 6.771,94                                          | R\$ 67.719,40    |
| 9                                   | Vigilância desarmada, noturna, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas                                        | 23833 | 04 | 08 | R\$ 7.416,64                                          | R\$ 59.333,12    |
| Total de Postos e Profissionais ==> |                                                                                                                                                     |       | 18 | 35 |                                                       |                  |
|                                     |                                                                                                                                                     |       |    |    | PREÇO GLOBAL MENSAL ==>                               | R\$ 248.823,17   |
|                                     |                                                                                                                                                     |       |    |    | Preço Total dos Postos (Preço Global Mensal x 12) ==> | R\$ 2.985.878,04 |

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. A contratação em comento, a partir do seu objeto, não figura como passível de classificação, conforme preceitua a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. 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 18102057)

#### Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência do contrato será de **11 (onze) meses** contados da **assinatura do contrato**, sendo improrrogável, na forma do inciso VIII do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. **Fica desde já pactuado que a Administração Pública poderá rescindir este contrato, de forma unilateral e a qualquer tempo, sem qualquer ônus ou multa rescisória, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a partir da homologação do resultado final do certame licitatório ordinário.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O Plano de Contratação Anual encontra-se publicado sob o nº 44/2025 (Documento SEI nº 18202397).

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

I) ID PCA no PNCP: **44/2026**;

II) Data de publicação no PNCP:

III) Id do item no PCA:

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação:

### **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: 44 (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.

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

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente conforme legislação vigente, a CBO e CCT para cada classe a ser CONTRATADA;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei;
- e) Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados; e
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.6. 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:

### 3.6.1. 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, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos; comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

### 3.6.2. 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 na 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. Assim, 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 por 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 (quarenta) horas semanais, não estando presente nas trocas de turno.

#### 3.6.2.1. Características do Trabalho de Vigilante e Guarda Patrimonial:

**Condições Gerais de Exercício:** são, 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 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.

### 3.6.3. Descrição Geral - Preposto

Recebendo intimações, notificações e comunicações oficiais da Administração, que surtirão efeitos legais perante a empresa contratada; supervisionar os trabalhos da equipe da contratada no local, garantindo que estejam sendo realizados de acordo com o projeto, as especificações técnicas e o cronograma estabelecidos no edital e no contrato e ser o interlocutor direto do fiscal do contrato, discutindo e solucionando questões técnicas, recebe ordens de serviço e alinha os procedimentos de execução.

### 3.6.4. 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. Realizar a funcionalidade de **Preposto**, recebendo intimações, notificações e comunicações oficiais da Administração, que surtirão efeitos legais perante a empresa contratada; supervisionar os trabalhos da equipe da contratada no local, garantindo que estejam sendo realizados de acordo com o projeto, as especificações técnicas e o cronograma estabelecidos no edital e no contrato e ser o interlocutor direto do fiscal do contrato, discutindo e solucionando questões técnicas, recebe ordens de serviço e alinha os procedimentos de execução.

#### 3.6.4.1. 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 e de duzentas a quatrocentas horas-aula para supervisor de bombeiros. 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.

#### 3.7. 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           | 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           |

3.8. 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 responsabilização, da contratada, por eventuais prejuízos causados pela utilização incorreta e/ou ausência do objeto.

3.9. 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.

3.10. Em caso de avaria, pane, necessidade de manutenção corretiva de longo prazo ou qualquer situação que torne o veículo principal indisponível para o serviço por mais de 2 (duas) horas, a CONTRATADA fica obrigada a providenciar a reposição imediata por um veículo reserva.

3.11. As despesas constantes nos itens 3.9 e 3.10, deverão constar na proposta a ser encaminhada pela empresa.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

**4.1.1. Apresentação de Plano de Gestão Ambiental para a execução do contrato, contemplando, no mínimo, políticas para: redução do consumo de papel através da digitalização de relatórios e documentos; segregação e destinação adequada de resíduos sólidos nos postos de serviço; e preferência pelo uso de equipamentos de baixo consumo energético (ex.: lanternas LED, rádios comunicadores eficientes).**

**4.1.2. Quando aplicável ao serviço, priorização de veículos de ronda com combustíveis de menor impacto ambiental (elétricos, híbridos ou movidos a biocombustíveis) ou, na sua impossibilidade, apresentação de plano de rotas otimizadas para redução do consumo de combustíveis fósseis.**

4.2. Em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 6º, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.2.1. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

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

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

### Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação de qualquer marca ou modelo de equipamentos e veículos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e, preferencialmente, aos critérios de eficiência energética e baixo impacto ambiental.

## Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.(a14)

4.12.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15].

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

4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.18.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.18.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.18.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

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

## **Vistoria**

4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **Instalação de escritório**

4.23. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro/RJ, pelas razões seguintes:

4.23.1. A exigência de instalação de escritório no município do Rio de Janeiro justifica-se tecnicamente pela necessidade de assegurar a supervisão direta e contínua dos serviços de vigilância no Parque Olímpico, garantindo a gestão da mão de obra (substituições, escalas, treinamento), a fiscalização e a interlocução com a Administração, fatores essenciais para a continuidade e a qualidade dos serviços de segurança patrimonial.

## **Intrajornada**

4.24. Não haverá a necessidade de pagamento de intrajornada.

## **Requisitos da empresa especializada em serviços de vigilância:**

**4.25. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar as disposições da Lei nº 14.967/2024.**

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

**4.26.1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 19, da Lei nº 14.967/2024..**

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

**4.27. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados art. 28, V, da Lei nº 14.967/2024.**

**4.28. O capital integralizado da empresa de vigilância deverá ter patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determina a lei 14.133/2021 em seu art. 69, parágrafo 4º.**

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

**4.30. A 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. 4º, da Lei nº 14.967/2024.**

**4.31. 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.**

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

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

**4.33.1. Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou contrato(s) com no mínimo 20 (vinte) profissionais.**

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

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

**4.33.4. 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.**

**4.33.5. Comprovação que gerencia ou 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;**

**4.33.6. 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 14.967, de 9 de setembro de 2024, 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.**

**4.33.7. 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;**

**4.33.8. 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.**

**4.33.9. 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.**

4.34. Regularidade fiscal e trabalhista comprovada mediante as seguintes certidões estipuladas:

4.35. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>);

4.36. Certidão SICAF (disponível em: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/aceso-aos-sistemas/sicaf>);

4.37. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU ( disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.38. A atividade de vigilância é considerada de risco, assim deverá ser pago o adicional de periculosidade previsto na Lei n.º 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.

4.39. 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.

4.39.1. 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;

4.39.2. 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 (Estação Jardim Oceânico) e o acesso ao Parque Olímpico é feito por BRT ( Estação Parque Olímpico).

4.40. 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.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **01 de março de 2026**.

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

5.1.3. Os serviços a serem contratados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverão ser prestados de forma continuada, por pessoas jurídica especializada com utilização de armas de fogo e com o emprego de profissionais habilitados e de tecnologias e equipamentos de uso permitido.

5.1.3.1. 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            |
| 12x36 horas | Diurno  | Vigilante       | Recepção   | 02                 | 01            |
| 12x36 horas | Diurno  | Vigilante Líder | Líder      | 02                 | 01            |
| 12x36 horas | Noturno | Vigilante Líder | Líder      | 02                 | 01            |

|                     |         |           |                    |           |           |
|---------------------|---------|-----------|--------------------|-----------|-----------|
| 12x36 horas         | Diurno  | Vigilante | CFTV - Arena 01    | 02        | 01        |
| 12x36 horas         | Noturno | Vigilante | CFTV - Arena 01    | 02        | 01        |
| 12x36 horas         | Diurno  | Vigilante | CFTV - Arena Tênis | 02        | 01        |
| 12x36 horas         | Noturno | Vigilante | CFTV - Arena Tênis | 02        | 01        |
| 12x36 horas         | Diurno  | Vigilante | Arena de Tênis     | 02        | 01        |
| 12x36 horas         | Noturno | Vigilante | Arena de Tênis     | 02        | 01        |
| 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        |
| <b>TOTAL ==&gt;</b> |         |           |                    | <b>35</b> | <b>18</b> |

**5.1.4. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o plano de segurança, além de aplicar rotinas de vigilância por rondas (com veículo), com a finalidade de identificar e evitar possíveis danos às instalações esportivas, aos servidores, colaboradores e usuários.**

**Local e horário da prestação dos serviços:**

**5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Parque Olímpico da Barra da Tijuca situado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno 3401- Barra da Tijuca no estado do Rio de Janeiro/RJ.**

**5.1.6. Os serviços deverão ser prestados no seguinte horário: escala de revezamento contendo plantão de 12 (doze) horas de trabalho x 36 (trinta e seis) horas de descanso, de segunda a domingo; e de segunda à sexta-feira em turnos de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a tabela contida no Item 7 do presente estudo (estimativa das quantidades a serem contratadas).**

**Rotinas a serem cumpridas:**

**5.1.7. A execução contratual observará as rotinas:**

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

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

5.1.10. As rondas de vigilância serão realizadas, com auxílio dos bastões de ronda, da seguinte forma

5.1.11. O patrulhamento diurno e o noturno serão realizados a pé, nos anéis interno e externo das arenas;

5.1.12. 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   |

5.1.13. No período noturno, as rondas de vigilância no estacionamento, serão realizadas por 02 (dois) vigilantes e contará com apoio de veículo.

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

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

5.1.16. 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.

5.1.17. O Supervisor é responsável pela gestão integral da equipe e da operação, atuando na supervisão direta, no treinamento e na escalas de serviço dos vigilantes. Coordena as atividades nos postos de trabalho, assegura a funcionalidade dos equipamentos, analisa projetos de segurança, investiga ocorrências e propõe medidas corretivas e preventivas.

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

5.1.19. 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.

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

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

5.1.22. A comunicação entre os vigilantes nas Arenas será realizada através de rádios de comunicação, auxiliando os mesmos na comunicação rápida e eficaz das informações.

5.1.23. Os vigilantes deverão abordar pessoa que apresenta conduta suspeita, a fim de identificar uma conduta delituosa. Na abordagem são aplicados métodos e técnicas apropriadas para cada situação.

5.1.24. Tomar as medidas necessárias para evitar danos ao patrimônio das Arenas, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.

5.1.25. Todas as ocorrências relacionadas à segurança das arenas devem ser registradas no livro de ocorrência, pois todos os dados e informações coletadas servirão para o melhoramento do referido serviço. Os vigilantes devem fazer o registro de todos os fatos ocorridos, devendo repassá-los aos seu supervisor e à administração das arenas.

5.1.26. Passagem de Serviço será realizada pelo vigilante escalado naquele posto, formalizado por meio do livro de Passagem de Serviço e fiscalizado pelo Líder, formalizado através de preenchimento do livro de registro de Ocorrência.

5.1.27. Se o vigilante necessitar de apoio para verificar qualquer situação, entrar em contato com o líder imediatamente.

5.1.28. O serviço de segurança eletrônica será prestado sem interrupção, com monitoramento das câmeras 24 horas por dia, mantendo contato direto com a Supervisão para intervenção imediata no caso de qualquer ocorrência.

5.1.29. A Arena Carioca 1 e Centro Olímpico de Tênis contam com Circuito Fechado de Televisão que captam imagens, por meio de câmeras localizadas em pontos estratégicos, transmitidas em monitores. Abaixo listamos os equipamentos que compõem o Sistema de vigilância eletrônica das instalações esportivas. No contrato vigente, existe apenas um posto de vigilância eletrônica alocado na Arena Carioca 01, devendo ser criando mais um posto para atender a vigilância eletrônica do Centro Olímpico de Tênis. As imagens produzidas são confidenciais e devidamente protegidas por lei, permanecendo arquivadas por um período mínimo de 15 (quinze) dias, sendo armazenadas e analisadas quando necessário, mediante autorização da administração.

| Arena Carioca 1                               |            | Centro Olímpico de Tênis                      |            |
|-----------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|------------|
| CFTV                                          |            | CFTV                                          |            |
| DESCRIÇÃO                                     | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO                                     | QUANTIDADE |
| CÂMERA IP                                     | 210        | NVR                                           | 1          |
|                                               |            | CÂMERA IP                                     | 64         |
| VIDEO WALL                                    | 16         | VIDEO WALL                                    | 4          |
| MONITOR P2314HT 23 POLEGADAS DELL OPERACIONAL | 20         | MONITOR P2314HT 23 POLEGADAS DELL OPERACIONAL | 0          |

5.1.30. 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.

5.1.31. 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;**

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

**5.2.8. 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.**

**5.2.9. 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.**

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

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

**5.2.12. 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;**

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

**5.2.14. 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;**

**5.2.15. 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;**

**5.2.16. 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 assumirá a sua responsabilidade enquanto permanecer nas dependências do Parque Olímpico da Barra da Tijuca;**

- 5.2.17. 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;**
- 5.2.18. 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;**
- 5.2.19. Abster-se da execução de quaisquer atividades alheias ao objeto contratado durante o horário em que estiver prestando os serviços;**
- 5.2.20. 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;**
- 5.2.21. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, conforme Norma de Segurança vigente ou determinações da CONTRATANTE;**
- 5.2.22. 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;**
- 5.2.23. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;**
- 5.2.24. 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;**
- 5.2.25. 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;**
- 5.2.26. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;**
- 5.2.27. 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;**
- 5.2.28. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;**
- 5.2.29. Encaminhar ao conhecimento da Administração, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do POB;**
- 5.2.30. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, limpos e identificado por meio de crachá;**
- 5.2.31. Verificar, diariamente, após o encerramento do expediente:**
- 5.2.31.1. portas, janelas, cortinas, verificando se estão devidamente fechadas;**
- 5.2.31.2. aparelhos elétricos, equipamentos, desligando-os, exceto aqueles com orientação em contrário;**
- 5.2.31.3. a permanência de pessoas nas repartições, efetuando o registro pertinente;**
- 5.2.31.4. apagar as luzes gerais do prédio, deixando iluminados, somente os pontos pré-determinados pela CONTRATANTE.**
- 5.2.32. 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;**
- 5.2.33. A CONTRATADA deverá garantir a imediata cobertura de posto de trabalho que ficar vago devido à ausência de seu funcionário, seja ela planejada ou não, assegurando o provimento de um substituto em até 04 (quatro) horas após a notificação da ausência, sem qualquer acréscimo de custo, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.**
- 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. Inspecionar 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 princípio 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.**

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

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.8. Os quantitativos dos materiais listados no Anexo VI foram definidos a partir do dimensionamento de 35 (trinta e cinco) vigilantes, distribuídos em 18 (dezoito) postos ativos, considerando-se, primeiramente, a natureza intransferível de itens de uso estritamente pessoal – como uniformes, coletes balísticos, cintos com coldre e apitos – cujo cálculo levou em conta a quantidade real de profissionais alocados. Dessa feita, para os equipamentos de uso compartilhado, como rádios portáteis, veículo de ronda, lanternas, observaram-se as especificações técnicas deste Termo de Referência e as necessidades operacionais decorrentes das dimensões das arenas e da rotina de rondas, garantindo a comunicação eficaz e a mobilidade das equipes. Além disso, a vida útil de cada item foi considerada para o cálculo da depreciação mensal e para a previsão de reposição, a exemplo dos uniformes com periodicidade semestral. Por fim, a observância das obrigações legais, como a reserva de munição e a previsão de cofres para guarda de armamentos, assegura que os materiais sejam suficientes para a execução adequada dos serviços, evitando superdimensionamentos e promovendo a economicidade, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.**

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

**A CONTRATADA deverá fornecer:**

| ITEM | EQUIPAMENTO/MATERIAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                       | QUANTIDADE | CATMAT | DISPONIBILIZAÇÃO         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|--------------------------|
| 1    | Lanterna recarregável ou com pilha para todos os postos                                                                                                                                                                                                                                                     | 10         | 8712   | 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 km a 12 km na transmissão, devendo conter microfone de lapela e fone auricular de silicone modelo espiral | 10         | 11396  | 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          | 3557   | Todos os postos          |
| 4    | Cofre para guarda do armamento (revólveres)                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1          | 852    | Supervisor               |
| 5    | Revólver calibre .38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha, capacidade de 6 (seis) balas                                                                                                                                                                                                         | 1          | 1005   | Posto Armado             |
| 6    | Kits de Munição calibre .38 (ponto trinta e oito), nova e de primeiro uso                                                                                                                                                                                                                                   | 2          | 191310 | Posto Armado             |
| 7    | Colete balístico                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 13401  | Posto Armado             |
| 8    | Computador desktop com teclado e mouse                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1          | 633035 | Supervisor               |
| 9    | Impressora laser monocromática duplex                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1          | 634804 | Supervisor               |
| 10   | Nobreak                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1          | 22233  | Supervisor               |
| 11   | Filtro de linha                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1          | 7488   | Supervisor               |
| 12   | Aparelho de Ponto (Leitura Biométrica)                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2          | 17740  | Todos os postos          |
| 13   | Livro de anotações de ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10         | 200    | Todos os postos (MENSAL) |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                       |                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------|--------------------|
| 14 | Caixa de Caneta esferográfica                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 | 633585                | Todos os postos    |
| 15 | Apito com cordão                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 35 |                       | Individual         |
| 16 | O veículo tipo automóvel, deverá ser de 4 (quatro) portas e 5 (cinco) lugares, em perfeita condições de uso, Motorização 1.0; Cor: Branca; Com rotolight; Adesivado e que facilite a identificação visual; Idade máxima do veículo: 3 (três) anos; Consumo médio de combustível: 60 litros e 500 km mensais | 1  | 403271                | Automóvel/ Viatura |
| 17 | Cinto com coldre e baleiro                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1  | 11493<br>5342<br>5022 | Posto Armado       |
| 18 | Tonfa                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7  | 18582                 | Todos os postos    |

5.9.1. A empresa deverá fornecer além dos materiais/equipamentos na tabela acima, os uniformes (ANEXO VI) e crachás de identificação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.3. O POB é composto pelas seguintes dimensões:

AREA (EM M²)

| INSTALAÇÃO | LOTE       | PROJEÇÃO  | CONSTRUIDA | ANEXOS   | VIAS INTERNAS | ESTACIONAMENTO | EXTERNA   |
|------------|------------|-----------|------------|----------|---------------|----------------|-----------|
| ARENA 1    | 75.173,69  | 14.089,28 | 37.966,18  | 2.680,78 | 3.593,00      | 30.763,00      | 13.255,28 |
| TENIS      | 53.280,80  | 12.013,74 | 25.420,80  | 1.675,99 |               |                | 39.591,07 |
| TOTAL      | 128.454,49 | 26.103,02 | 63.386,98  | 4.356,77 | 3.593,00      | 30.763,00      | 52.846,35 |

AREA (EM M²)

| INSTALAÇÃO | ESTACIONAMENTO | HELIPONTO | HOTEL DE BTS | RESERVATORIO DE AGUA | VIAS INTERNAS |
|------------|----------------|-----------|--------------|----------------------|---------------|
| ARENA 1    | 30.763,00      | 1.532,00  | 200          | 771,19               | 28.265,81     |
| TÊNIS      | -              | -         | -            | -                    | -             |
| TOTAL      | 30.763,00      | 1.532,00  | 200          | 771,19               | 28.265,81     |

## Especificação da garantia do serviço

5.9.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Uniformes:

5.9.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

5.9.5.2. Supervisor:

| SUPERVISOR |             |         |               |                         |
|------------|-------------|---------|---------------|-------------------------|
| Item       | Descrição   | UNIDADE | Qtde Inicial: | Qtde p/ ano (5.8.5.4.): |
| 1          | Calça       | Unidade | 02            | 04                      |
| 2          | Camisa Polo | Unidade | 02            | 04                      |
| 3          | Sapato      | Unidade | 02            | 04                      |
| 4          | Meias       | Unidade | 02            | 04                      |
| 5          | Cinto       | Unidade | 02            | 04                      |

5.9.5.3. Vigilantes:

| VIGILANTES |                                      |         |               |                         |
|------------|--------------------------------------|---------|---------------|-------------------------|
| Item       | Descrição                            | UNIDADE | Qtde Inicial: | Qtde p/ ano (5.8.5.4.): |
| 1          | Calça                                | Unidade | 02            | 04                      |
| 2          | Camisas de mangas compridas e curtas | Unidade | 02            | 04                      |
| 3          | Cinto                                | Unidade | 02            | 04                      |
| 4          | Par de coturno                       | Unidade | 02            | 04                      |

|   |                   |         |    |    |
|---|-------------------|---------|----|----|
| 5 | Par de meia       | Unidade | 02 | 04 |
| 6 | Capa de Chuva     | Unidade | 02 | 04 |
| 7 | Quepe com emblema | Unidade | 02 | 04 |
| 8 | Jaqueta ou japona | Unidade | 02 | 04 |

**5.9.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) conjuntos completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.**

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

**5.9.6.1. Emblema da Empresa Prestadora: Aplicado no bolso superior esquerdo da camisa, jaqueta ou casaco.**

**5.9.6.2. Composição e Gramatura: Tecido do tipo Brim (sarja de algodão) ou similar de alta resistência, com gramatura mínima de 220 gramas por metro quadrado (g/m²).**

**5.9.6.3. Acabamento e Costura: Costuras reforçadas com linha 100% poliéster, pontos regulares e reforços em áreas de maior tensão (como entrepernas, axilas e bolsos). Zíperes e botões devem ser de material resistente e de cor compatível com o uniforme.**

**5.9.6.4. Peças do Conjunto: Camisa de manga longa ou curta, calça comprida, cinto e calçado fechado de cor preta ou marrom. Para locais com condições climáticas específicas, a contratada deverá fornecer adicionalmente jaqueta apropriada.**

**5.9.6.5. Considera-se como condição mínima de apresentação a ausência de rasgos, desfiamentos, manchas indeléveis, desbotamento acentuado da cor original, avarias em zíperes/botões e desajuste de medidas que comprometa a funcionalidade ou a imagem profissional.**

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

## **Preposto:**

6.6. 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.

## **Rotinas de 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 apor 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 do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27. 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[A5] -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;
- 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 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 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 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 oficiar 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 oficiar 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. 6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.12. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.32.14. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo 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 o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

6.32.19. A inadimplência do Contratado quanto 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 anotar 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 pela CONTRATADA, 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

7.1. 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 o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.2. 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;

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório **(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).**

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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**

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

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

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

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

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

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

### **Cessão de Crédito:**

**7.39. 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.**

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

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

7.42. 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.

7.43. 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**).

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

#### **Conta - Depósito Vinculada**

7.45. Na presente contratação, a conta - depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias. Além disso, tal conta resguarda a mão-de-obra em eventuais situações que, porventura, ocorram imprevistos derivados em não pagamento de direitos trabalhista e verbas indenizatórias aos colaboradores.

7.46. 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.

7.47. 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.

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

7.49. 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:

7.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

7.55. 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.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.5. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

8.2.6.1. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.6.2. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.6.3. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (Hum por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

8.2.6.4. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.*

8.2.6.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (Hum por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

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

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.14.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, nos termos dos art.75, inciso VIII, § 6º c/c art. 34 da Lei nº14.133/2021.

### Regime de Execução:

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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;

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

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

9.14. 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.

9.15. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. A 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:

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

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.27. 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;

9.28. O subitem anterior, 9.27., pode ser justificado vide a experiência do contratante por meio do Instrumento atualmente em vigor (nº 03 /2025), que diz respeito a objeto similar.

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

9.29.1. 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;

9.29.2. 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.

9.29.3. 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.

9.29.4. 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.

9.30. 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.

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

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

9.36. 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.

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. 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 **R\$ 2.985.878,04 (dois milhões, novecentos e oitenta e cinco mil oitocentos e setenta e oito reais e quatro centavos)**, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) *Gestão/unidade:* **550026;**

II) *Fonte de recursos:* **1034000000;**

III) *Programa de trabalho:* **278115026218F0001;**

IV) *Elemento de despesa:* **33903702;** e

V) . Plano interno: **N/A**.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

13.1. ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (SEI! nº 18121333);

13.2. ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA (SEI! nº 18121386);

13.3. ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI! nº 18121571);

13.3. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SEI! nº 18184048);

13.4. ANEXO V - ANEXO IV DA IN SEGES MPDG Nº 05/2017 (SEI! nº 18121679);

13.5. ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E INSUMOS (SEI! nº 18121820);

13.6. ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI! nº 18183973).

## 14. ANEXO II

a

## 15. Responsáveis

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

Despacho: Conforme designado pela Portaria MESP nº 21, de 29 de Janeiro de 2026 (Documento SEI nº 18132528).

**NARCIZO MARIA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Conforme designado pela Portaria MESP nº 21, de 29 de Janeiro de 2026 (Documento SEI nº 18132528)

**JOAO CELIO RIBEIRO DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Conforme designado pela Portaria MESP nº 21, de 29 de Janeiro de 2026 (Documento SEI nº 18132528).

**BRENDON SOBRAL DE SANTANA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 25/02/2026 às 20:00:53.*