

Termo de Referência 3/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2023	390071-SUPERINTENDENCIA REG.NO ESTADO DO AMAPA/DNIT	RAIMUNDO CLAUDIO VIANA SENA	10/05/2023 14:58 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	390071-14/2022	50008.000556/2022-18

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas para atender à Superintendência Regional do DNIT/AP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços deverão ser prestados mediante a alocação de postos de serviço para os períodos diurno e/ou noturno, em escala de revezamento de 12 x 36 horas, de segunda-feira a domingo, e um vigia com escala de 44 h de segunda a sexta, compreendendo o fornecimento de mão de obra e de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessários à execução dos serviços, conforme quantidade a seguir:

RESUMO - Valor Estimado da Contratação - 20 Meses									
Grupo	CATSER	Item	Descrição	Unid.	Quant. Postos	Quantidade	Valor Unitário por Posto (R\$)	Orçamento Mensal (R\$)	Orçamento - Contrato de 20 Meses (R\$)
						Vigias e Vigilantes			
1	23647	1	Vigilante Diurno - 12 x 36	Posto	2	4	R\$ 7.192,11	R\$ 28.768,44	R\$ 575.368,80
	23957	2	Vigilante Noturno-12 x 36	Posto	2	4	R\$ 8.856,60	R\$ 34.346,40	R\$ 686.928,00
	23507	3	Vigia - Diurno - 44 h semanais	Posto	1	1	R\$ 6.112,65	R\$ 6.112,65	R\$ 122.253,00
ORÇAMENTO ESTIMADO TOTAL					5	9		R\$ 69.227,49	R\$ 1.384.549,80

1.3. Os serviços consistem na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas para atender Sede da Superintendência Regional do DNIT/AP, bem como da Unidade Local do DNIT/AP, que está em fase de implantação em município do Estado do Amapá, a ser definido oportunamente.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se de uma necessidade permanente para o funcionamento da Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

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

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III) Id do item no PCA: 20
- IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- V) Identificador da Futura Contratação: 390071-14/2022

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.1.2. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

4.1.1.3. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

4.1.1.4. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;

4.1.1.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

4.1.1.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.1.1.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.1.8. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.1.1.9. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;

4.1.1.10. A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes;

4.1.1.11. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

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

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

4.1.1.14. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

4.1.1.15. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;

4.1.1.16. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;

4.1.1.17. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

4.1.1.18. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.1.1.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

4.4. Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

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

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

4.4.4. As vistorias poderão ser agendadas através dos e-mail's joserodolfo.morais@dnit.gov.br, manoel.almeida@dnit.gov.br e daniel.sa@dnit.gov.br e será realizada na Superintendência Regional do DNIT/AP, com endereço à Avenida Ernestino Borges, nº 1402, Bairro Jesus de Nazaré, Macapá/AP, telefones (96) 3082-4043 e (96) 9 8101-0004.

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.1.2.1. Comunicar imediatamente à Superintendência Regional do DNIT/AP, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.1.2.2. 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;

5.1.1.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Superintendência Regional do DNIT/AP, bem como as que entender oportunas;

5.1.1.2.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

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

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

5.1.1.2.7. Comunicar à área de segurança da Superintendência Regional do DNIT/AP, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do DNIT;

5.1.1.2.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Superintendência Regional do DNIT/AP, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.1.1.2.9. 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;

5.1.1.2.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Superintendência Regional do DNIT/AP ou responsável pela instalação;

5.1.1.2.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Superintendência Regional do DNIT/AP, no caso de desobediência;

5.1.1.2.12. 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;

5.1.1.2.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.1.1.2.14. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Superintendência Regional do DNIT/AP, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.1.2.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.1.2.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.1.2.17. Registrar e controlar, juntamente com a Superintendência Regional do DNIT/AP, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

5.1.1.3. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.1.2. É de responsabilidades da contratada:

5.1.2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.1.2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no **subitem 5.1.3** e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Superintendência Regional do DNIT/AP, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

5.1.2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: Calça, camisa de mangas curtas, cinto de Nylon, sapatos, meias, quepe com emblema, capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrência, cassetete (tonfa, porta cassetete e lanterna recarregável);

5.1.2.4. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.1.2.5. Apresentar à Superintendência Regional do DNIT/AP a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

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

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

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

5.1.2.9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Superintendência Regional do DNIT/AP;

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

5.1.2.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Superintendência Regional do DNIT/AP, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

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

5.1.2.13. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Superintendência Regional do DNIT/AP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.2.14. Relatar à Superintendência Regional do DNIT/AP toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

5.1.2.15. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

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

5.1.3. As quantidades a serem contratadas com respectivas localidades de prestação dos serviços são abaixo discriminadas:

Localidade	Tipo de Posto	Quantidade de Postos
Sede da Superintendência Regional do DNIT/AP: Avenida Ernestino Borges, nº 1402, bairro Jesus de Nazaré, Macapá/AP	Vigilante Armado - diurno 12x36 horas segunda a domingo	01
	Vigilante Armado - Noturno 12x36 horas segunda a domingo	01
	Vigia - Diurno 44 horas semanais	01
Sede da Unidade Local do DNIT/AP em município do Estado do Amapá, a ser definido. Endereço: A ser definido oportunamente	Posto Vigilante Armado - Diurno 12x36h	01
	Posto Vigilante Armado - Noturno 12x36h	01

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1.1. DNIT/AP Sede, situado na Avenida Ernestino Borges, nº 1402, bairro Jesus de Nazaré, Macapá/AP, e

5.2.1.2. Unidade Local do DNIT/AP, localizada no município de Porto Grande - AP, em endereço a ser definido oportunamente, quando da implantação da referida unidade.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo, em função das áreas do imóvel do DNIT e áreas cedidas ao SERPRO, além das dependências da Unidade Local - UL a ser instalada no município de Porto Grande - AP:

a) DNIT área de **3.930,43 m²**, dividida em Salas, Auditório, Copas, Banheiros, Circulação, Estacionamento e Área de Postos de trabalho;

b) SERPRO área de **690,32 m²**, distribuídas entre Banheiros, Circulação, Estacionamento e Área de Postos de trabalho;

5.3.1.2. Além da maior área ocupada pertencer ao DNIT, termos sido o primeiro a se instalar no imóvel e por estarmos em condomínio, todas as despesas com sua manutenção ocorrem em sistema de rateio, sendo o DNIT o responsável pela gestão dos contratos.

5.3.1.3. As instalações são dotadas de 4 (quatro) pontos de acesso, sendo:

a) 01 ponto de acesso pelo portão menor, que dá acesso à recepção do DNIT, localizado na Av. Ernestino Borges;

b) 01 ponto de acesso pelo portão maior que dá acesso aos estacionamentos e garagens do DNIT, pela Av. Ernestino Borges;

c) 01 ponto de acesso pelo portão maior localizado na Av. Padre Manoel da Nobrega ao estacionamento do SERPRO e ANM;

d) 01 ponto de acesso pelo portão menor localizado na Av. Padre Manoel da Nobrega à recepção do SERPRO e ANM.

5.3.1.4. O Edifício do DNIT, do SERPRO e ANM, contará diariamente com um fluxo aproximado de 100 usuários, cujo contingente é constituído pelas seguintes parcelas:

a) população fixa de 70 colaboradores e servidores;

b) população flutuante de 30 visitantes por dia.

5.3.1.5. É importante ressaltar que além de todas as características e especificidades já mencionadas aqui, cabe, ainda, relatar que o local de prestação dos serviços de segurança, o Edifício Sede do DNIT, possui algumas áreas sensíveis que necessitam atenção especial em virtude do fluxo constante de pessoas, tais como:

a) A recepção do DNIT, por onde passam todos os servidores e usuário externos e prestadores de serviços;

b) O portão do estacionamento e das garagens do DNIT, onde o fluxo de carros de visitantes e de servidores é constante;

c) Portão de acesso ao SERPRO ANM, onde é comum o acesso de servidores e colaboradores destes órgãos;

d) O prédio, apesar de seus muros altos, possui alguns pontos sensíveis e suscetíveis à intrusão de pessoas, principalmente no período da noite, o que propicia insegurança e ameaças aos usuários da Edificação.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

EQUIPAMENTOS POR POSTO - ARMADO DIURNO - 12 x 36 Horas			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	1	Unid.
2	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	1	Unid.
3	Colete Balístico	1	Unid.
4	Capa de Colete Balístico	1	Unid.
5	Cartão de identificação da contratada - Crachá	1	Unid.
6	Revolver calibre. 38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha – capacidade 06 munições	1	Unid.
7	Munição nova e de primeiro uso original (Pacote com 10 unidades)	1	Pacote
8	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	1	Unid.

9	Livro de Ocorrência	1	Unid.
---	---------------------	---	-------

EQUIPAMENTOS POR POSTO - ARMADO NOTURNO - 12 x 36 Horas			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	1	Unid.
2	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	1	Unid.
3	Colete Balístico	1	Unid.
4	Capa de Colete Balístico	1	Unid.
5	Cartão de identificação da contratada - Crachá	1	Unid.
6	Revolver calibre. 38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha – capacidade 06 munições	1	Unid.
7	Munição nova e de primeiro uso original (Pacote com 10 unidades)	1	Pacote
8	Lanterna tática recarregável para todos os postos	1	Unid.
9	Pilha para Lanterna (Reposição)	2	Unid.
10	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	1	Unid.
11	Livro de Ocorrência	1	Unid.

EQUIPAMENTOS POR POSTO - VIGIA DIURNO - 44 HORAS SEMANAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	1	Unid.
2	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	1	Unid.
3	Cartão de identificação da contratada - Crachá	1	Unid.
4	Cinto de guarnição de cintura, com porta-cassetete	1	Unid.
5	Livro de Ocorrência	1	Unid.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preços unitários, valor mensal e valor global, deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação e atender às seguintes características:

5.5.1.1. Apresentação dos preços unitários, valor mensal e valor global da proposta, com o detalhamento dos custos decorrentes da execução contratual mediante o preenchimento dos modelos de planilhas constantes nos Anexos II e III do Edital;

5.5.1.2. Indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO 5173-30 - Vigilante e CBO 5174-20 - Vigia;

5.5.1.3. Para fins de composição dos custos estimados da contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE sob o número AP000027/2022;

5.5.1.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

5.5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Uniformes

5.6.1. 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:

Item	Unidade	Quantidade por Vigilante/Vigia (a cada 5 meses)	Quantidade por Vigilante/Vigia (a cada 10 meses)
Calça Tática Operacional	Unidade	2	--
Coturno em couro e lona	Par	2	--
Camisa de mangas curta	Unidade	2	--
Meias - Par	Par	2	--
Boné com emblema da empresa	Unidade	2	--
Capa de chuva	Unidade	--	1

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

5.6.2.1. 2 (dois.) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 05 (cinco) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.6.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros e padronizações da Contratada.

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

5.6.5. 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.

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

6.4. Preposto

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

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

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

6.5. Rotinas de Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. 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](#)).

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

6.6.10. 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](#))

6.6.11. 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](#)).

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

6.6.12.1. Fiscalização Inicial.

6.6.12.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.6.12.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

6.6.12.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

6.6.12.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.6.12.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.6.12.2. Fiscalização Diária.

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.6.12.3. Fiscalização Mensal.

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.6.12.4. Fiscalização Especial.

a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observadas as disposições sobre esse tema constantes da Instrução Normativa nº 005/2017-SEGES/MPDG, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) A fiscalização deverá certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) A fiscalização deverá certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

6.6.12.5. Fiscalização por Amostragem.

- a) A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à fiscalização.
- c) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela fiscalização, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - d) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da fiscalização, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - e) 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.

6.6.12.6. Fiscalização quando da extinção do contrato.

- a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
 - I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
 - III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- b) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.
- c) Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo VIII da IN SLTI/MP nº 05/2017.
- d) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil RFB.
- e) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8. 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.

6.9. 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](#));

6.10. Identificada qualquer inexecução 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](#));

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

6.12. 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](#));

6.13. 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](#)).

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

6.15. Fiscalização Administrativa

6.15.1. 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](#)).

6.15.2. 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](#)).

6.15.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.15.5.1.1. 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;

6.15.5.1.2. 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;

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

6.15.5.1.4. 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):

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

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

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

6.15.5.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.15.5.3. 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:

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

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

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

6.15.5.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.15.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.15.5.1. acima deverão ser apresentados.

6.15.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.15.5.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.15.8. 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.

6.15.9. 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.

6.15.10. 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.

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

6.15.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.15.13. 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.

6.15.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.15.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.15.16. 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.

6.15.17. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.15.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

6.15.25. 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.

6.15.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.16 Conta-Depósito Vinculada

6.16.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

6.16.3. 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.

6.16.4. 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.

6.16.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.16.6. 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:

6.16.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.16.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.16.7. 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.

6.16.8. 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.

6.16.9. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.16.10. 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.

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

6.16.12. 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.

6.16.13. 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.

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.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.4.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

7.4.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para casa indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;

7.4.4. As Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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](#)).

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

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

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

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

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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)

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

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.5.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.5.17. 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.

7.6. Liquidação

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

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. 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](#).

7.7.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. 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.

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

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

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

7.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

8.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.8. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de segurança privada, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos do art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. 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.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples; 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.2.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.4. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

8.2.3.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Edital do certame de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

8.2.4. Qualificação Técnica

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

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

8.2.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.2.4.4. A empresa deverá apresentar autorização de funcionamento para desenvolver atividades de segurança privada, emitida pelo Departamento de Polícia Federal.

8.2.4.5. Apresentar documento válido de revisão de autorização de funcionamento para desenvolver atividades de segurança privada, emitida pelo Departamento de Polícia Federal;

8.2.5. Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.5.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de Macapá, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

8.2.6. Qualificação Técnico-Profissional

8.2.6.1. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.2.6.1.1. Para o Vigilante: serviços de vigilância armada:

- Ser brasileiro.
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau (O requisito estabelecido neste inciso, de ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau, não se aplica aos vigilantes admitidos até a publicação da Lei nº 7.102/83, ocorrida em 21 de junho de 1983).
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.2.6.1.2. Para o Vigia: serviços de vigia:

- Ser brasileiro.
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau (O requisito estabelecido neste inciso, de ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau, não se aplica aos vigilantes admitidos até a publicação da Lei nº 7.102/83, ocorrida em 21 de junho de 1983).
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

8.2.6.2. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

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

8.2.6.4. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.384.549,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.384.549,80 (hum milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos da contratação, em anexo.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 390071-14/2022;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 173905;

IV) Elemento de Despesa: 339037-03;

V) Plano Interno: DAF00003;

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

11. 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: Portaria nº 2113, de 20 de abril de 2023

MANOEL RAIMUNDO GUEDES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2023 às 12:32:49.

Despacho: Portaria nº 2113, de 20 de abril de 2023

DANIEL RANINE PENA DE SA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2023 às 09:03:41.

Despacho: Portaria nº 2113, de 20 de abril de 2023

JOSE RODOLFO DE MORAIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2023 às 13:54:12.

Despacho: Estando plenamente justificada a presente contratação, autorizo a contratação e assino o presente Termo de Referência. Superintendente Regional Substituto e Ordenador de Despesas.

GUSTAVO DEFILIPPO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/05/2023 às 14:58:11.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo_I_Instrumento_de_medicao_de_resultados.pdf (122.09 KB)
- Anexo II - Anexo_II_Modelo_de_proposta.pdf (113.43 KB)
- Anexo III - Anexo III - Modelo de Planilha de Custos.pdf (540.43 KB)

**Anexo I -
Anexo_I_Instrumento_de_medicao_de_resultados.pdf**

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR 01	
Proporcionalidade ao atingimento de metas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da Superintendência Regional do DNIT/AP.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95%da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90%da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências – 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizando-se inexecução.

Fatores de avaliação mensal

Item	Descrição	Qtd ocorrências
01	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
02	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)	
03	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
04	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência).	
05	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.	
06	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
07	Não cumprir determinações e Notificações.	
08	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.	
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	
10	Permitir ou causar danos ao patrimônio do DNIT, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.	

Anexo II - Anexo_II_Modelo_de_proposta.pdf

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da licitante)

Ao

Departamento Nacional de Infraestrutura de transportes - DNIT

Superintendência Regional no Estado do Amapá

Avenida Ernestino Borges, nº 1402 – Jesus de Nazaré - CEP 68908-197

A/C: Senhor Pregoeiro

Prezado Senhor,

1 Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão n.º xxxxx que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas para atender à Sede da Superintendência Regional do DNIT/AP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular o seguinte:

- 1.1 Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os materiais/serviços objeto do referido Pregão pelo valor total de R\$_____ (_____), em correspondência aos valores constantes da Planilha de Preços em anexo.
- 1.2 Nos preços indicados estão incluídos, além dos materiais a serem fornecidos e serviços a serem executados, os demais custos de tributos e demais contribuições pertinentes.
- 1.3 Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda que comunicaremos a essa Superintendência Regional do DNIT no Estado do Amapá a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta empresa.
- 1.4 Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 1.5 Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Superintendência Regional do DNIT no Estado do Amapá, seja qual for o motivo.
- 1.6 A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 1.7 Os pagamentos deverão ser creditados a Conta-Corrente n.º, Agência, Banco
- 1.8 O representante legal da empresa, cujo C.N.P.J/MF é é o Sr.(a) CPF n.º

Carimbo e assinatura do Representante Legal da Empresa

Anexo III - Anexo III - Modelo de Planilha de Custos.pdf

RESUMO - Valor Estimado da Contratação - 20 Meses

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Unid.	Quant. Postos	Quantidade	Valor Unitário por Vigilante (R\$)	Valor Unitário por Posto (R\$)	Orçamento Mensal (R\$)	Orçamento - Contrato de 20 Meses (R\$)
						Vigias e Vigilantes				
1	1	23647	Vigilante Diurno - 12 x 36	Posto	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	2	23957	Vigilante Noturno-12 x 36	Posto	2	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	3	23507	Vigia - Diurno - 44 h semanais	Posto	1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ORÇAMENTO ESTIMADO TOTAL					5	9			R\$ -	R\$ -

ANEXO I

DADOS PROCESSUAIS

Processo nº 50008.000083/2018-72

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta			
B	Município/AP			Macapá/AP
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva			2022/2023
D	Categoria Profissional (Vinculada à Execução Contratual)			VIGILANTE
E	Salário Normativo da Categoria Profissional			0,00
F	Número de meses de execução contratual			20

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço			Unidade de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilante Diurno Armado - 12x36 h			Posto	2

1. MÓDULOS

Mão de obra Vinculada à Execução Contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilante Diurno Armado Posto 12 X 36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
2	Salário Normativo da categoria profissional	0,00
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Qtde	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
A	Salário Base	1	R\$ -	R\$ -
B	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
C	Dsr sobre adicional noturno	0	R\$ -	R\$ -
D	Hora noturna reduzida (Total de horas noturnas reduzidas com intervalo (8 x 1,1428) = 9,1424).	0	R\$ 20,38	R\$ -
E	Dsr de hora noturna reduzida	1/6	R\$ -	R\$ -
F	Intervalo Intrajornada DIURNA	0	R\$ 16,99	R\$ -
G	Dsr sobre Intrajornada DIURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
H	Intervalo Intrajornada NOTURNA	0	R\$ 20,38	R\$ -
I	Dsr sobre Intrajornada NOTURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
J	Adicional de Periculosidade	30,00%	R\$ -	R\$ -
K	Feriados trabalhados Diurnos	0	R\$ -	R\$ -
L	Dsr sobre Feriado Diurno	1/6	R\$ -	R\$ -
M	Feriados Trabalhados Noturno	0	R\$ -	R\$ -

N	DSR sobre Feriado Noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
Total da Remuneração				R\$ -

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário,Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho - RAT / FAP (3,00% x 1,00%)	3,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
TOTAL		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e diários				Valor (R\$)
A	Vale Transporte R\$ x 15 dias x 2 Vales/dia				R\$ -
	Dedução Vale transporte (até 6% do salário base)			-6,00%	R\$ -
B	Auxílio alimentação (R\$ 32,62 X 15 dias)				
	Dedução do Vale Alimentação			-1%	R\$ -
C	Assistência Médica e familiar				R\$ -
D	Dia do Vigilante (Cláusula 9ª da CCT)		((Piso/30)*50%)/12		R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24ª da CCT)				R\$ -
	Total de Benefícios mensais e diários				R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ -
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras				R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e diários				R\$ -
TOTAL				0,00%	R\$ -

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e CS s/aviso prévio indenizado			0,16%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado			0,72%	R\$ -
F	Multa FGTS e CS do aviso prévio trabalhado			2,94%	R\$ -
TOTAL				6,21%	R\$ -

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias			8,33%	R\$ -
B	Ausência por doença			1,67%	R\$ -
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ -
D	Ausência por Acidente de trabalho			0,04%	R\$ -
E	Afastamento Maternidade			0,07%	R\$ -
TOTAL				10,14%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (Remuneração+Adicional de Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL				#DIV/0!	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais			10,14%	R\$ -
B	Intrajornada (Remuneração+Adic Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	R\$ -
TOTAL					R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Mobilização e Materiais Administrativos)	6,00%	R\$ -
B	B1 - Tributos Federais (Especificar)		
	COFINS - LUCRO REAL	3,00%	R\$ -
	PIS - LUCRO REAL	0,65%	R\$ -
	SIMPLES NACIONAL	0,00%	R\$ -
	B2 - Tributos Estaduais (Especificar)		
	B3 - Tributos Municipais (Especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ -
C	LUCRO	6,79%	R\$ -
TOTAL		21,44%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Resposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D=E)		R\$	-
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
Valor total por empregado		R\$	-
Valor total dos postos		R\$	-

ANEXO I

DADOS PROCESSUAIS

Processo nº 50008.000083/2018-72

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta			
B	Município/AP			Macapá/AP
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva			2022/2023
D	Categoria Profissional (Vinculada à Execução Contratual)			VIGILANTE
E	Salário Normativo da Categoria Profissional			0,00
F	Número de meses de execução contratual			20

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço			Unidade de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilante Noturno Armado - 12x36 h			Posto	2

1. MÓDULOS

Mão de obra Vinculada à Execução Contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilante Noturno Armado - Posto 12 X 36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da categoria profissional	0,00
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Qtde	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
A	Salário Base	1	R\$ -	R\$ -
B	Adicional Noturno (CCT 2021 - Qtde Horas trabalhadas 137,13)	137,13	R\$ -	R\$ -
C	Dsr sobre adicional noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
D	Hora noturna reduzida (Total de horas noturnas reduzidas com intervalo (8 x 1,1428) = 9,1424).	10,29	R\$ 20,38	R\$ -
E	Dsr de hora noturna reduzida	1/6	R\$ -	R\$ -
F	Intervalo Intrajornada DIURNA	0	R\$ 16,99	R\$ -
G	Dsr sobre Intrajornada DIURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
H	Intervalo Intrajornada NOTURNA (Sal/220 x 15 x 1,5)	15	R\$ 20,38	R\$ -
I	Dsr sobre Intrajornada NOTURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
J	Adicional de Periculosidade	30,00%	R\$ -	R\$ -
K	Feriados trabalhados Diurnos	0	R\$ 20,14	R\$ -
L	Dsr sobre Feriado Diurno (1/6)	1/6	R\$ 112,50	R\$ -
M	Feriados Trabalhados Noturno		R\$ 20,14	R\$ -
N	DSR sobre Feriado Noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
Total da Remuneração			R\$	-

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho - RAT / FAP (3,00% x 1,00%)	3,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
TOTAL		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e diários			Valor (R\$)
A	#REF!			R\$ -
	Dedução Vale transporte (até 6% do salário base)		-6,00%	R\$ -
B	Auxílio alimentação (R\$ 32,62 X 15 dias)			R\$ -
	Dedução do Vale Alimentação		-1%	R\$ -
C	Assistência Médica e familiar			R\$ -
D	Dia do Vigilante (Cláusula 9ª da CCT)	((Piso/30)*50%)/12		R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24ª da CCT)			R\$ -
Total de Benefícios mensais e diários				R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ -
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras				R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e diários				R\$ -
TOTAL				0,00%	R\$ -

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e CS s/aviso prévio indenizado			0,16%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado			1,94%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado			0,72%	R\$ -
F	Multa FGTS e CS do aviso prévio trabalhado			2,94%	R\$ -
TOTAL				6,21%	R\$ -

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias			8,33%	R\$ -
B	Ausência por doença			1,67%	R\$ -
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ -
D	Ausência por Acidente de trabalho			0,04%	R\$ -

E	Afastamento Maternidade			0,07%	R\$ -
TOTAL				10,14%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (Remuneração+Adicional de Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL				#DIV/0!	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais			10,14%	R\$ -
B	Intrajornada (Remuneração+Adic Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	R\$ -
TOTAL					R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Mobilização e Materiais Administrativos)	6,00%	R\$ -
B	B1 - Tributos Federais (Especificar)		
	COFINS - LUCRO REAL	3,00%	R\$ -
	PIS - LUCRO REAL	0,65%	R\$ -
	SIMPLES NACIONAL	0,00%	R\$ -
	B2 - Tributos Estaduais (Especificar)		
	B3 - Tributos Municipais (Especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ -
C	LUCRO	6,79%	R\$ -
TOTAL		21,44%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Resposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D=E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
Valor total por empregado		R\$ -
Valor total dos postos		R\$ -

ANEXO I

DADOS PROCESSUAIS

Processo nº 50008.000083/2018-72

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta			
B	Município/AP			Macapá/AP
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva			2022/2023
D	Categoria Profissional (Vinculada à Execução Contratual)			VIGIA
E	Salário Normativo da Categoria Profissional			0,00
F	Número de meses de execução contratual			20

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço			Unidade de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigia - 44 Horas Semanais			Posto	1

1. MÓDULOS

Mão de obra Vinculada à Execução Contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilante Diurno Armado Posto 44 horas
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
2	Salário Normativo da categoria profissional	0,00
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de Maio

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Qtde	Valor (R\$)	
			Unitário	Total
A	Salário Base	1	R\$ -	R\$ -
B	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
C	Dsr sobre adicional noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
D	Hora noturna reduzida (Total de horas noturnas reduzidas com intervalo (8 x 1,1428) = 9,1424).	0	R\$ 20,38	R\$ -
E	Dsr de hora noturna reduzida	1/6	R\$ -	R\$ -
F	Intervalo Intra jornada DIURNA	0	R\$ 16,99	R\$ -
G	Dsr sobre Intra jornada DIURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
H	Intervalo Intra jornada NOTURNA	0	R\$ 20,38	R\$ -
I	Dsr sobre Intra jornada NOTURNA	1/6	R\$ -	R\$ -
J	Adicional de Periculosidade	30,00%	R\$ -	R\$ -
K	Feridos trabalhados Diurnos		R\$ 20,14	R\$ -
L	Dsr sobre Feriado Diurno	1/6	R\$ -	R\$ -
M	Feridos Trabalhados Noturno	0	R\$ 20,14	R\$ -

N	DSR sobre Feriado Noturno	1/6	R\$ -	R\$ -
Total da Remuneração				R\$ -

Módulo 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro Acidente do Trabalho - RAT / FAP (3,00% x 1,00%)	3,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
TOTAL		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte R\$ x 15 dias x 2 Vales/dia	R\$ -
	Dedução Vale transporte (até 6% do salário base)	R\$ -
B	Auxílio alimentação (R\$ 32,62 X 22 dias)	R\$ -
	Dedução do Vale Alimentação	R\$ -
C	Assistência Médica e familiar	R\$ -
D	Dia do Vigilante (Cláusula 9ª da CCT)	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral (Cláusula 24ª da CCT)	R\$ -
Total de Benefícios mensais e diários		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e diários		R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e CS s/aviso prévio indenizado	0,16%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ -
F	Multa FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	2,94%	R\$ -
TOTAL		6,21%	R\$ -

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Férias			8,33%	R\$ -
B	Ausência por doença			1,67%	R\$ -
C	Licença paternidade			0,02%	R\$ -
D	Ausência por Acidente de trabalho			0,04%	R\$ -
E	Afastamento Maternidade			0,07%	R\$ -
TOTAL				10,14%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada			%	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação (Remuneração+Adicional de Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL				#DIV/0!	#DIV/0!

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	Valor (R\$)
A	Ausências Legais			10,14%	R\$ -
B	Intra jornada (Remuneração+Adic Periculosidade/220)x1,5x15			#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL					R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Mobilização e Materiais Administrativos)	6,00%	R\$ -
B	B1 - Tributos Federais (Especificar)		
	COFINS - LUCRO REAL	3,00%	R\$ -
	PIS - LUCRO REAL	0,65%	R\$ -
	SIMPLES NACIONAL	0,00%	R\$ -
	B2 - Tributos Estaduais (Especificar)		
	B3 - Tributos Municipais (Especificar)		
	ISSQN	5,00%	R\$ -
C	LUCRO	6,79%	R\$ -
TOTAL		21,44%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Resposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D=E)		R\$	-
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
Valor total por empregado		R\$	-
Valor total dos postos		R\$	-

||

||

Resumo e Cotações - EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS POR POSTO - ARMADO NOTURNO - 12 x 36 Horas							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO	DEPRECIAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 20 MESES
1	Capa de Colete Balístico	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
2	Cartão de identificação da contratada - Crachá	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
3	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
4	Colete Balístico	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
5	Lanterna tática recarregável para todos os postos	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
6	Livro de Ocorrência	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
7	Munição nova e de primeiro uso original (Pacote com 10 unidades)	2	Pacote	0,00	24	0,00	0,00
8	Pilha para Lanterna (Reposição)	4	Unid.	0,00	6	0,00	0,00
9	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	2	Unid.	0,00	60	0,00	0,00
10	Revolver calibre. 38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha – capacidade 06 munições	2	Unid.	0,00	60	0,00	0,00
11	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						0,00	

EQUIPAMENTO POR POSTO - ARMADO DIURNO - 12 X 36 HORAS							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO MÉDIO	DEPRECIAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 20 MESES
1	Capa de Colete Balístico	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
2	Cartão de identificação da contratada - Crachá	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
3	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
4	Colete Balístico	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
5	Livro de Ocorrência	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
6	Munição nova e de primeiro uso original (Pacote com 10 unidades)	2	Pacote	0,00	24	0,00	0,00

7	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	2	Unid.	0,00	60	0,00	0,00
8	Revolver calibre. 38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha – capacidade 06 munições	2	Unid.	0,00	60	0,00	0,00
9	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						0,00	

EQUIPAMENTOS POR POSTO - VIGIA DIURNO - 44 HORAS SEMANAIS							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO MÉDIO	DEPRECIAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 20 MESES
1	Cartão de identificação da contratada - Crachá	1	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
2	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	2	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
3	Livro de Ocorrência	2	Unid.	0,00	12	0,00	0,00
4	Rádio Comunicador HT Dual Band Profissional	2	Unid.	0,00	60	0,00	0,00
5	Tonfa, tipo cassetete 58cm.	1	Unid.	0,00	36	0,00	0,00
TOTAL						0,00	0,00
CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO						0,00	

Resumo e cotações - UNIFORMES

MATERIAL POR POSTO - VIGILANTE 12 x 36 - Diurno				TOTAL		
UNIFORME	VIGILANTES	QUANT.	PREÇO MÉDIO	MENSAL	SEMESTRAL	20 MESES
Calça Tática Operacional	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Coturno em couro e lona	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Camisa de mangas curta	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Meias - Par	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Boné com emblema da empresa	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Capa de chuva	2	4	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL				R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Custo Mensal por Vigilante				R\$0,00		

MATERIAL POR POSTO - VIGILANTE 12 x 36 - Noturno				TOTAL		
UNIFORME	VIGILANTES	QUANT.	PREÇO MÉDIO	MENSAL	SEMESTRAL	20 MESES
Calça Tática Operacional	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Coturno em couro e lona	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Camisa de mangas curta	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Meias - Par	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Boné com emblema da empresa	2	16	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Capa de chuva	2	4	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL				R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Custo Mensal por Vigilante				R\$0,00		

MATERIAL POR POSTO - VIGIA 44 Horas Semanais				TOTAL		
UNIFORME	VIGIA	QUANT.	PREÇO MÉDIO	MENSAL	SEMESTRAL	20 MESES
Calça Tática Operacional	1	8	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Coturno em couro e lona	1	8	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Camisa de mangas curta	1	8	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Meias - Par	1	8	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Boné com emblema da empresa	1	8	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Capa de chuva	1	2	R\$ -	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL				R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Custo Mensal por Vigia				R\$0,00		