

Termo de Referência 29/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2023	158124-INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO	ELVYS FERNANDES DA SILVA	30/10/2023 15:12 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23218.001676202375

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1 - IF Goiano - Campus Urutaí;

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Posto	Meses	Vr Unitario R\$	Vr Total R\$
1	1	Vigilância Diruna -	Posto	1	12	12.904,67	154.856,09
	2	Vigilância Noturna	Posto	1	12	14.264,23	171.170,83
	3	Vigilância Motorizada Diurna	Posto	1	12	14.196,43	170.357,18
	4	Vigilância Motorizada Noturna	Posto	1	12	15.555,99	186.671,90

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da emissão de ordem de serviço, prorrogável por 60 (sessenta) meses, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).*

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, tendo em vista que o Cargo de Vigilante está em extinção de acordo com a Lei 11.091/2005, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de continua manutenção de vigilância patrimonial para os Participantes, conforme elencados nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: **10651417000178-0-000001/2023**

II) Data de publicação no PNCP: **04/07/2023**

III) Id do item no PCA: **168 Item 1 DFD 129/2022**

IV) Classe/Grupo: **852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA**

V) Identificador da Futura Contratação: **158124-7/2022**

3. Descrição da solução

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

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

3.2. A solução visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada, e motorizada armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, com a devida formação para execução do objeto, nos Campi do IF Goiano partícipes deste processo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste estudo.

3.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

- 5173-30 - Vigilante Patrimonial

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.1.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

Subcontratação:

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.3. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.*

Garantia da contratação

4.4. 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.

4.4. 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.

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

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

Vistoria

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

4.8. *A Contratada se responsabilizará pela alocação dos colaboradores nos devidos Campi, independentemente do município dispor ou não de transporte público coletivo.*

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: Conforme emissão da ordem de serviço;*

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

Os serviços serão executados conforme orientação de cada unidade participante da Licitação.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: Os contratos terão início após emissão da Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade de cada participante.*

Local da prestação dos serviços:

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço:*

5.2.1. IF Goiano - Campus Urutaí - Rodovia Geraldo Silva Nascimento Km 2,5 Zona Rural - Urutaí - GO

5.3. *Os serviços serão prestados observando o horário definido em cada unidade administrativa em escala de revezamento 12x36.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4. *A execução contratual observará as rotinas estabelecidas em casa Estudo Técnico Preliminar*

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Uniformes:

Camisa manga curta	Und	2
Calça	Und	2
Cinto de nylon	Und	1
Meias	Und	2
Quepe (Boné) com emblema	Und	1
Crachá de identificação	Und	1
Jaqueta de frio	Und	1
Capa de chuvas	Und	1
**Capa de chuvas Motociclista	Unid	1

5.5.2. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva

Colete balístico (Nível IIA)	Unid	1	individual
Par de sapatos (Coturno)	unid	1	individual

5.5.3. Equipamentos Gerais:

Porta cassete	1
Cassete	1
Coldre com baleiro	1
Apito com cordão	1
Livro de Ocorrência	1
Lanterna recarregável ou para 3 (três) elementos	1

Radio Comunicador	1
**Gasolina tipo comum Litro	3150
**Óleo 4 tempos 10w30 sj embalagem de 1L	18
**Motocicleta tipo trail	1
**IPVA Motocicleta tipo trail: 3% valor venal	1
**Taxa de Licenciamento	1
**DPVAT Motocicleta tipo trail	1
**Capacete	1
Bastão para ronda	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

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

5.6.1. Cada Campus Participante forma 1 grupo de itens, os quais deverão conter proposta em todos os itens;

5.6.2. Transporte coletivo: Somente a Cidade de Rio Verde dispõe de transporte público coletivo, ficando o Licitante ciente de que o serviço a ser prestado será nos locais determinados, devendo os colaboradores serem alocados nas respectivas unidades.

5.6.3. Observar as especificidades de cada item, conforme planilha de composição de custos.

5.7. 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).

Uniformes

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

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

Camisa manga curta	Und	2
Calça	Und	2
Cinto de nylon	Und	1
Meias	Und	2
Quepe (Boné) com emblema	Und	1

Crachá de identificação	Und	1
Jaqueta de frio	Und	1
Capa de chuvas	Und	1
**Capa de Chuvas motociclista	Und	1

5.9.1.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, observados as características da função, clima e região de execução do contrato.

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

5.9.5. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante a execução do objeto durante o período de 07 às 17h.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1. Assiduidade dos colaboradores

6.26.2. Realização das atividades estabelecidas e acordadas entre Contratado e Contratante.

6.27. 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.

6.28. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. 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.

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

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

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

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

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

6.33.9. 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.

6.33.10. 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).

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

6.33.12. 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.

6.33.13. 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.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

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

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

6.33.21. 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.

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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. *uniformização e identificação dos colaboradores e a utilização de equipamentos de proteção e segurança*

7.4.2. *qualidade dos serviços através de conduta compatível com o objeto e local de prestação dos serviços;*

7.4.3. atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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).

7.6. 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.

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

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

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

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Cessão de crédito

7.37. 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.

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

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

7.40. 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.

7.41. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*

7.50. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o Preço Unitário, mensal, por posto de trabalho, em escala 12x36.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

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

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Segurança Privada, expedido pela Polícia Federal nos termos dos Arts. 4º, 20 ou 69 da Portaria 18.045/23-DG/PF.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.17. 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;

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

8.19. 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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;

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

8.23.4. 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.

8.23.5. 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.

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

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

8.24.2. 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.

8.25. 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).

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.29. *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.*

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

8.31. *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.*

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

8.33. *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.*

8.34. *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.*

8.35. Apresentar Termo de Compromisso de alocação do pessoal nos respectivos endereços dos Campi Participantes, independentemente de haver ou não transporte coletivo público.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 683.055,84

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 683.055,84 (*seiscentos e oitenta e três mil, cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos*), conforme custos unitários apostos nas respectivas planilhas de composição de custos, elaboradas conforme Instrução Normativa SEGES.

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A dotação orçamentária será apresentada por cada unidade participante, sempre antes da realização da contratação.

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

11. Responsáveis

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

ELVYS FERNANDES DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2023 às 15:12:21.

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 - DFD129_2022.pdf (41.36 KB)
- Anexo II - ETP160_2023.pdf (1.74 MB)
- Anexo III - ETP VIGILANCIA (2).pdf (196.74 KB)
- Anexo IV - mapa risco (1).pdf (330.46 KB)

Anexo I - DFD129_2022.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 129/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
IF Goiano - C. Urutaí	02/01/2023 00:00	158124	LUCI RODRIGUES SILVA
Descrição sucinta do objeto			
prestação de serviço de vigilância desarmada			
Justificativa da prioridade			
garantia da segurança patrimonial			

2. Justificativa de necessidade

O Serviço de vigilância é essencial para a manutenção da segurança dos usuários no Campus e para garantia da preservação do patrimônio, de forma a evitar furtos, vandalismos e insegurança no espaço físico local.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA		1,00	513.508,08	513.508,08

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](#).

LUCI RODRIGUES SILVA

Chefe da Unidade de Contratos

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Anexo II - ETP160_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 160/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23219.000771.2023-41

2. Objeto

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo de vigilância desarmada motorizada e não motorizada, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento das necessidades institucionais do IF Goiano Campus Urutaí, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

3. Descrição da necessidade

Contratação de Serviço de Vigilância, a contratação provém da necessidade e dever do Instituto Federal Goiano - Campus Urutaí de resguardar e preservar o acervo patrimonial, que está localizado em uma área rural a 2,5 km da zona urbana, com alta movimentação de pessoas, onde não conta com policiamento ostensivo. O Campus Urutaí possui área total de aproximadamente 512 hectares, abrigando dezenas de prédios espalhados por sua extensão, possuindo bens semovente nos diversos Laboratórios Educativos de Produção (Bovinocultura, Suinocultura, Ovinocultura, Avicultura e Equoterapia), além de outros bens patrimoniados, entre veículos, máquinas/implementos agrícolas, equipamentos de tecnologia e laboratoriais e acervo bibliográfico. É relevante destacar que a atual contratação de serviços de vigilância desarmada, motorizada e não motorizada, diurna e noturna, trata-se de uma contratação, regida pelo Contrato 08/2018, que possui vigência até a data de 29/11/2023, completando 60 meses de execução, encerrando as possibilidades normais de prorrogação. Como o Campus Urutaí não possui a quantidade de pessoal especializado para o serviço de vigilância, em seu quadro de servidores, por motivo da extinção do cargo, conforme a Lei nº 9.632/98, faz-se necessária a contratação desse serviço. Assim, torna-se indispensável a contratação de serviços de vigilância, uma vez que a Administração tem o dever de zelar por seus bens móveis e imóveis, garantindo um padrão mínimo de segurança e reduzindo os possíveis riscos de danos ao patrimônio. Os serviços a serem contratados terão o seu enquadramento na classificação de serviços comuns, conforme disposto no inc. XIII do art. 6º da lei 14.133/2021, por ter os seus padrões de desempenho e qualidade podendo ser objetivamente definidos utilizando especificações usuais do mercado. Quanto a sua natureza os serviços poder ser classificados como continuados, considerando que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. A forma de contratação será por meio de processo licitatório, por serem os serviços definidos como “comuns”, e assim podem ser contratados por meio de Pregão, preferencialmente Eletrônico, seguindo os termos do Art. 29 da lei nº 14.133/2021. Diante da especificidade deste tipo de contratação e a complexidade em licitar serviços terceirizados deu-se início ao estudo técnico preliminar visando a a contratação da licitante com o IF Goiano.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Planejamento, Orçamento, Administração e Finanças	Herberth Diego Martins da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser prestados no IF Goiano Campus Urutaí, em conformidade com as especificações exigidas pela Instituição. A empresa contratada deverá ser especializada e certificada para a prestação dos serviços de vigilância. A equipe deverá possuir a qualificação técnica para o exercício da atividade e respeitar os princípios de urbanidade mínimos para a atuação. Importante frisar que a contratação compreende a disponibilização da mão-de-obra (vigilantes e preposto), e o fornecimento de uniformes condizentes com a atividade e confeccionados em material de qualidade. Também faz-se necessário o fornecimento de materiais e equipamentos pertinentes e necessários à execução que serão especificados no Termo de Referência. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço. A frequência dos funcionários será controlada por meio de registro de ponto, nos termos da Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e das legislações pertinentes. A instalação dos equipamentos, bem como o ônus de sua manutenção e conservação são de responsabilidade da Contratada e serão supervisionadas pela fiscalização do contrato. Em caso de pane nos equipamentos, fica a Contratada obrigada a reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, desde que respeitados os normativos vigentes. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica que comprovem o gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, em acordo com o instrumento convocatório.

6. Levantamento de Mercado

A contratação presente neste Estudo Técnico trata-se de um Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o disposto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A solução deste estudo (postos de vigilância patrimonial de jornada 12 x 36) é a metodologia de contratação deste Campus do IF Goiano e de diversas Instituições Federais, com histórico de contratações conhecidas e explicitadas no painel de preços do site do governo sendo de conhecimento da comunidade em geral. Contudo, tendo em vista a solução praticada pelo IF Goiano anteriormente e também por outros órgãos públicos, verifica-se que o sistema de postos diurnos e noturnos atende a necessidade da Administração.

7. Descrição da solução como um todo

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante. Além de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: veículo, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços. A solução escolhida para o atendimento da necessidade do IF Goiano Campus Urutaí, foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância através de licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Processo Administrativo nº 23218.000912.2023-36, gerenciado pelo IF Goiano Campus Rio Verde. O processo licitatório em questão irá atender várias unidades do IF Goiano. Deverá ser licitado como um grupo para cada campus participante que formalizará seu contrato e realizará o acompanhamento dos serviços no local. Ressalta-se que a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inc. XIII do art.6º da Lei nº 14.133/2021, tendo que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os serviços a serem contratados devem seguir a seguinte distribuição de postos:

IF GOIANO CAMPUS URUTAÍ							
			JORNADA DE		HORÁRIO DE	QUANTIDADE	QUANTIDADE DE

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TRABALHO	TURNO	TRABALHO	DE POSTOS	EMPREGADOS POR POSTO
Grupo 1	01	vigilância desarmada, não motorizada, período diurno	Posto de vigilância	12x36h	Diurno	07h às 19h	1	2
	02	vigilância desarmada, motorizada, período diurno	Posto de vigilância	12x36h	Diurno	07h às 19h	1	2
	03	vigilância desarmada, não motorizada, período noturno	Posto de vigilância	12x36h	Noturno	07h às 19h	1	2
	04	vigilância desarmada, motorizada, período noturno	Posto de vigilância	12x36h	Noturno	07h às 19h	1	2

Item 01 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, não motorizada, período diurno, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 01 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 02 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, motorizada, período diurno, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 03 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, não motorizada, período noturno, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 04 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, motorizada, período noturno, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Rotas para serviço de vigilância desarmada motorizada:

Percurso de cerca de 200 km diários, divididos entre rotas:

- **ROTA A)** Aproximadamente 10 Km, englobando: Guaritas, Cão-guia, Hospital Veterinário, Refeitório, Blocos de salas de aula do ensino superior, Blocos de salas de aulas do ensino médio, Laboratórios, Auditórios, Salas Administrativas, Setor de Almojarifado e Patrimônio, Alojamentos, Centro Médico, Setor de Mecanização, Setor de Transporte, Fábrica de Ração, Equoterapia Laboratórios Educativos de Produção Animal (Bovinos, Suínos, Caprinos, Aves e Piscicultura), Laboratórios Educativos de Produção Vegetal (olericultura, horticultura,), Pivô Central, Bomba de Captação de Irrigação. Unidades de Processamento de Alimentos (laticínios, frutas e hortaliças, frigorífico);
- **ROTA B)** Percurso de cerca de 8 Km, englobando parte da fazenda Palmital e Fazenda Pedra Branca.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, desde que reitere o preço de mercado, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O valor estimado da contratação é de R\$ 45.966,46 (quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos mensais, considerando o contrato nº 08/2018 firmado com a empresa RG Segurança e Vigilância Ltda. Os cálculos necessários para a determinação dos valores serão elencados na planilha de composição de custos para os serviços a serem contratados.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A finalidade pretendida pela Administração quanto a contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto, ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Para tanto, optou-se em realizar a contratação por grupo de itens, pois essa forma se apresenta vantajosa quanto economia processual e maior facilidade de conduzir a gestão contratual, além de a seleção por grupos não representar, neste caso, restrição de competidores na licitação. Deve ser observado que para esse processo licitatório outros campi participarão na origem, já que trata de Pregão Eletrônico para Registro de Preços. Sendo assim, a equipe de planejamento constatou a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se vislumbra contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente aquisição faz parte das Contratações dos Campus do IF Goiano para o ano de 2023 /2024 e está presente no Plano de Contratações Anual para os anos de 2023 e 2024.

13. Resultados Pretendidos

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço vigilância desarmada oportunizará a guarda e proteção dos bens móveis e imóveis e a consequente preservação do patrimônio público, permitindo ao IF Goiano a realização das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma mais segura. Os resultados esperados pela contratação dos serviços de vigilância culminam na segurança patrimonial do IF Goiano Campus Urutaí, conforme planejamento de postos localizados estrategicamente pelo espaço da instituição. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a necessidade de cada posto, sua localização e se havia possibilidade de alteração do quantitativo de postos. Tudo isso, no intuito de proporcionar o melhor investimento, com o devido cuidado e/ou aproveitamento dos recursos humanos e materiais alocados na contratação.

14. Providências a serem Adotadas

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais para a solução ser contratada.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Mediante a fundamentação apresentada nas partes do presente estudo declaramos que a contratação é viável para o IF Goiano Campus Urutaí.

17. 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](#).

LUCI RODRIGUES SILVA

Presidente da Equipe de Planejamento

HERBERTH DIEGO MARTINS DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

VALDAIR ALVES DE PAULA

Membro da Equipe de Planejamento

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 - portaria vigilancia.pdf (1.64 MB)

Anexo I - portaria vigilancia.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano
Campus Urutai

PORTARIA Nº 2380/URUTAI/IFGOIANO, DE 04 DE JULHO DE 2023

O **Diretor Substituto do Campus Urutai** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 777 de 04/05/2020, publicada no DOU de 05/05/2020, bem como pela competência delegada pelo Reitor do IF Goiano por meio da Portaria nº 135 de 05 de fevereiro de 2021, publicada no DOU de 08 de fevereiro de 2021 e o que consta no Processo nº **23219.000771.2023-41**,

RESOLVE

Art. 1º - Designar o(a) **Comissão de Planejamento** de processo para contratação de serviços de vigilância patrimonial para atender às demandas do Campus, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	Função
LUCI RODRIGUES SILVA	1441240	Presidente
HERBERTH DIEGO MARTINS DA SILVA	1804628	Membro
VALDAIR ALVES DE PAULA	2343613	Membro

Art. 2º- Esta comissão será responsável pelo Planejamento do Processo, pela Elaboração dos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 04 de julho de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

Wallace Goncalves de Jesus | Diretor Substituto em exercício

[Fundamentado no art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)

Data da Assinatura:

04 de julho de 2023 as 10:27

Tipo de Documento:

Portaria



[Autenticidade](#)

Código de Validação: 5EDF4DC469FA7E268BF893C317A03848

Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 30 de junho de 2023 as 10:04

Documento Digitalizado Público

PORTARIA Nº 2380/URUTAI/IFGOIANO, DE 04 DE JULHO DE 2023

Assunto: PORTARIA Nº 2380/URUTAI/IFGOIANO, DE 04 DE JULHO DE 2023
Assinado por: Thiago Bastos
Tipo do Documento: Gestão de Pessoas
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Thiago de Almeida Bastos, GERENTE - CD0004 - GGP-UR**, em 04/07/2023 10:46:34.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/07/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 498119

Código de Autenticação: e3c3143560



Anexo III - ETP VIGILANCIA (2).pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

1 - Informações Básicas

Número do processo: 23219.000771.2023-41

2 - Objeto

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar à contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de apoio administrativo de vigilância desarmada motorizada e não motorizada, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento das necessidades institucionais do IF Goiano Campus Urutaí, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

3 - Descrição da necessidade

Contratação de Serviço de Vigilância, a contratação provém da necessidade e dever do Instituto Federal Goiano - Campus Urutaí de resguardar e preservar o acervo patrimonial, que está localizado em uma área rural a 2,5 km da zona urbana, com alta movimentação de pessoas, onde não conta com policiamento ostensivo. O Campus Urutaí possui área total de aproximadamente 512 hectares, abrigando dezenas de prédios espalhados por sua extensão, possuindo bens semovente nos diversos Laboratórios Educativos de Produção (Bovinocultura, Suinocultura, Ovinocultura, Avicultura e Equoterapia), além de outros bens patrimoniados, entre veículos, máquinas/implementos agrícolas, equipamentos de tecnologia e laboratoriais e acervo bibliográfico. É relevante destacar que a atual contratação de serviços de vigilância desarmada, motorizada e não motorizada, diurna e noturna, trata-se de uma contratação, regida pelo Contrato 08/2018, que possui vigência até a data de 29/11/2023, completando 60 meses de execução, encerrando as possibilidades normais de prorrogação. Como o Campus Urutaí não possui a quantidade de pessoal especializado para o serviço de vigilância, em seu quadro de servidores, por motivo da extinção do cargo, conforme a Lei nº 9.632/98, faz-se necessária a contratação desse serviço. Assim, torna-se indispensável a contratação de serviços de vigilância, uma vez que a Administração tem o dever de zelar por seus bens móveis e imóveis, garantindo um padrão mínimo de segurança e reduzindo os possíveis riscos de danos ao patrimônio. Os serviços a serem contratados terão o seu enquadramento na classificação de serviços comuns, conforme disposto no inc. XIII do art. 6º da lei 14.133/2021, por ter os seus padrões de desempenho e qualidade podendo ser objetivamente definidos utilizando especificações usuais do mercado. Quanto a sua natureza os serviços poder ser classificados como continuados, considerando que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. A forma de contratação será por meio de processo licitatório, por serem os serviços definidos como “comuns”, e assim podem ser contratados por meio de Pregão, preferencialmente Eletrônico, seguindo os termos do Art. 29 da lei nº 14.133/2021. Diante da especificidade deste tipo de contratação e a complexidade em licitar serviços terceirizados deu-se início ao estudo técnico preliminar visando a a contratação da licitante com o IF Goiano.

4 - Área requisitante

Área requisitante	Responsável	SIAPE
-------------------	-------------	-------

Gerência de Planejamento, Orçamento, Administração e Finanças	Herberth Diego Martins da Silva	1804628
---	---------------------------------	---------

5 - Descrição dos requisitos da contratação

Os serviços deverão ser prestados no IF Goiano Campus Urutaí, em conformidade com as especificações exigidas pela Instituição. A empresa contratada deverá ser especializada e certificada para a prestação dos serviços de vigilância. A equipe deverá possuir a qualificação técnica para o exercício da atividade e respeitar os princípios de urbanidade mínimos para a atuação. Importante frisar que a contratação compreende a disponibilização da mão-de-obra (vigilantes e preposto), e o fornecimento de uniformes condizentes com a atividade e confeccionados em material de qualidade. Também faz-se necessário o fornecimento de materiais e equipamentos pertinentes e necessários à execução que serão especificados no Termo de Referência. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço. A frequência dos funcionários será controlada por meio de registro de ponto, nos termos da Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e das legislações pertinentes. A instalação dos equipamentos, bem como o ônus de sua manutenção e conservação são de responsabilidade da Contratada e serão supervisionadas pela fiscalização do contrato. Em caso de pane nos equipamentos, fica a Contratada obrigada a reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas. Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, desde que respeitados os normativos vigentes. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de atestados de capacidade técnica que comprovem o gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, em acordo com o instrumento convocatório.

6 - Levantamento de mercado

A contratação presente neste Estudo Técnico trata-se de um Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o disposto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A solução deste estudo (postos de vigilância patrimonial de jornada 12 x 36) é a metodologia de contratação deste Campus do IF Goiano e de diversas Instituições Federais, com histórico de contratações conhecidas e explicitadas no painel de preços do site do governo sendo de conhecimento da comunidade em geral. Contudo, tendo em vista a solução praticada pelo IF Goiano anteriormente e também por outros órgãos públicos, verifica-se que o sistema de postos diurnos e noturnos atende a necessidade da Administração.

7 - Descrição da solução como um todo

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante. Além de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: veículo, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços. A solução escolhida para o atendimento da necessidade do IF Goiano Campus Urutaí, foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância através de licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Processo Administrativo nº 23218.000912.2023-36, gerenciado pelo IF Goiano Campus Rio Verde. O processo licitatório em questão irá atender várias unidades do IF Goiano. Deverá ser licitado como um grupo para cada campus participante que formalizará seu contrato e realizará o acompanhamento dos serviços no local. Ressalta-se que a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inc. XIII do art.6º da Lei nº 14.133/2021, tendo que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8 - Estimativa das quantidades a serem contratadas

Os serviços a serem contratados devem seguir a seguinte distribuição de postos:

IF GOIANO CAMPUS URUTAÍ							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	JORNADA DE TRABALHO	TURNO	HORÁRIO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO

Grupo 1	01	vigilância desarmada, não motorizada, período diurno	Posto de vigilância	12x36h	Diurno	07h às 19h	1	2
	02	vigilância desarmada, motorizada, período diurno	Posto de vigilância	12x36h	Diurno	07h às 19h	1	2
	03	vigilância desarmada, não motorizada, período noturno	Posto de vigilância	12x36h	Noturno	07h às 19h	1	2
	04	vigilância desarmada, motorizada, período noturno	Posto de vigilância	12x36h	Noturno	07h às 19h	1	2

Item 01 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, **não motorizada, período diurno**, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 01 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 02 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, **motorizada, período diurno**, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 03 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, **não motorizada, período noturno**, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Item 04 - Prestação dos serviços de vigilância desarmada, **motorizada, período noturno**, de forma contínua, com a inclusão do fornecimento dos equipamentos necessários, na quantidade de 1 posto por mês com 02 funcionários, em regime de trabalho de 12x36h de segunda-feira a domingo.

Rotas para serviço de vigilância desarmada motorizada:

Percurso de cerca de 200 km diários, divididos entre rotas:

- **ROTA A)** Aproximadamente 10 Km, englobando: Guaritas, Cão-guia, Hospital Veterinário, Refeitório, Blocos de salas de aula do ensino superior, Blocos de salas de aulas do ensino médio, Laboratórios, Auditórios, Salas Administrativas, Setor de Almoxarifado e Patrimônio, Alojamentos, Centro Médico, Setor de Mecanização, Setor de Transporte, Fábrica de Ração, Equoterapia Laboratórios Educativos de Produção Animal (Bovinos, Suínos, Caprinos, Aves e Piscicultura), Laboratórios Educativos de Produção Vegetal (olericultura, horticultura,), Pivô Central, Bomba de Captação de Irrigação. Unidades de Processamento de Alimentos (laticínios, frutas e hortaliças, frigorífico);
- **ROTA B)** Percurso de cerca de 8 Km, englobando parte da fazenda Palmital e Fazenda Pedra Branca.

9 - Estimativa do valor da contratação

O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, desde que reitere o preço de mercado, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O valor estimado da contratação é de R\$ 45.966,46 (quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos mensais, considerando o contrato nº 08/2018 firmado com a empresa RG Segurança e Vigilância Ltda. Os cálculos necessários para a determinação dos valores serão elencados na planilha de composição de custos para os serviços a serem contratados.

10 - Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A finalidade pretendida pela Administração quanto a contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto, ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Para tanto, optou-se em realizar a contratação por grupo de itens, pois essa forma se apresenta vantajosa quanto economia processual e maior facilidade de conduzir a gestão contratual, além de a seleção por grupos não representar, neste caso, restrição de competidores na licitação. Deve ser observado que para esse processo licitatório outros campi participarão na origem, já que trata de Pregão Eletrônico para Registro de Preços. Sendo assim, a equipe de

planejamento constatou a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto.

11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se vislumbra contratações correlatas ou interdependentes.

12 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A presente aquisição faz parte das Contratações dos Campus do IF Goiano para o ano de 2023 /2024 e está presente no Plano de Contratações Anual para os anos de 2023 e 2024.

13 - Resultados pretendidos

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço vigilância desarmada oportunizará a guarda e proteção dos bens móveis e imóveis e a consequente preservação do patrimônio público, permitindo ao IF Goiano a realização das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma mais segura. Os resultados esperados pela contratação dos serviços de vigilância culminam na segurança patrimonial do IF Goiano Campus Urutaí, conforme planejamento de postos localizados estrategicamente pelo espaço da instituição. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a necessidade de cada posto, sua localização e se havia possibilidade de alteração do quantitativo de postos. Tudo isso, no intuito de proporcionar o melhor investimento, com o devido cuidado e/ou aproveitamento dos recursos humanos e materiais alocados na contratação.

14 - Providências a serem tomadas

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA;
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

15 - Possíveis impactos ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais para a solução ser contratada.

16 - Declaração de viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16.1 Justificativa da viabilidade

Mediante a fundamentação apresentada nas partes do presente estudo declaramos que a contratação é viável para o IF Goiano Campus Urutaí.

17 - Responsáveis

(Assinado Eletronicamente)

Luci Rodrigues Silva
Presidente da Equipe de Planejamento

(Assinado Eletronicamente)

Herberth Diego Martins da Silva
Membro da Equipe de Planejamento

(Assinado Eletronicamente)

Valdair Alves de Paula
Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Herberth Diego Martins da Silva**, GERENTE - CD0004 - GPOAF-UR, em 30/06/2023 16:38:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 507911

Código de Autenticação: 67d111f903



INSTITUTO FEDERAL GOIANO
Campus Urutaí
Rodovia Geraldo Silva Nascimento, Km 2.5, SN, Zona Rural, URUTAÍ / GO, CEP 75790-000
(64) 3465-1900

Anexo IV - mapa risco (1).pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

MAPA DE RISCOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial, em cumprimento ao disposto na IN nº 5/2017 SEGES/MPDG de 25 de maio de 2017, Art. 26, § 1º, I e Anexo IV do mesmo dispositivo.

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à Gestão do Contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangem o processo que permeia até a formalização da contratação.

Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

FASE DE OCORRÊNCIA DO RISCO: Planejamento

Risco 01 - Não haver disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Não será possível a contratação, o que acarreta os prejuízos ao desenvolvimento da atividade fim da Instituição.	
Ação Preventiva	Responsável
Buscar base no Planejamento Estratégico da instituição.	Gerência de Administração Planejamento, juntamente com Gestão do Campus
Ação de Contingência	Responsável
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.	Gerência de Administração Planejamento, juntamente com Gestão do Campus

Risco 02 - Especificação insuficiente para os serviços				
Probabilidade:	(x) Muito Baixa	() Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Muito Baixa	() Baixa	(x) Média	() Alta
Dano				
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.				
Ação Preventiva		Responsável		
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.		Equipe de Planejamento da Contratação e Gestor do Contrato		
Ação de Contingência		Responsável		
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização		

Risco 03 - Estimativas inadequadas de quantidades				
Probabilidade:	() Muito Baixa	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Muito Baixa	() Baixa	() Média	(x) Alta
Dano				
Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros, ou estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, levando à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação com consequente: a) celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados (esses aditivos podem fazer com que o órgão sofra o efeito do “jogo de planilha”, se os preços tiverem sido manipulados pela contratada); b) novas contratações (por licitação ou não, se o erro de estimativa tiver sido grande, com todo o esforço administrativo decorrente); c) potencial quebra da padronização dos produtos contratados; d) perda do efeito de escala, no caso de celebração de aditivos ou de realização de novas contratações, o que leva a custo final maior do que no caso de se efetuar uma única contratação com a soma das quantidades contratadas separadamente; ou e) utilização de orçamento superior ao previsto, o que pode levar ao cancelamento da contratação de outros itens previstos no planejamento conjunto das contratações.				
Ação Preventiva			Responsável	
- Equipe de planejamento da contratação define método para estimar as quantidades necessárias (se preciso, deve buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em outros órgãos/entidades da APF) e documenta aplicação do método no processo de contratação. - Equipe de planejamento da contratação faz levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas			Equipe de Planejamento da Contratação e de Gestor do Contrato	

contrações. - Fiscal do contrato de uma determinada solução armazena dados da execução contratual, de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores, o que pode facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação. - Assessoria jurídica não aprova processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.	
Ação de Contingência	Responsável
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.	Equipe de Fiscalização

Risco 04 - Não haver Interessados na Licitação	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando a prestação dos serviços, bem como expondo riscos de acesso indesejados dentro da Instituição.	
Ação Preventiva	Responsável
Providenciar ampla divulgação do processo licitatório, observando as legislações vigentes.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável
Ação de Contingência	Responsável
Elaborar documentos claros e suficientes para o atingimento do objetivo da Licitação.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável
Risco 05 - Análise de mercado inadequada	
Probabilidade:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Utilização somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação executa o levantamento de soluções do mercado junto a	Equipe de Planejamento

diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet e pesquisa junto a fornecedores.	e Pregoeiro(a) responsável
Ação de Contingência	Responsável
Adequar a pesquisa de mercado.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável
Risco 06 - Parcialidade da equipe de planejamento	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de planejamento da contratação interage com os fornecedores de forma cautelosa (documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo de servidores, se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, o órgão deve justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo do órgão, e não das empresas).	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável
Ação de Contingência	Responsável
Atentar-se para o máximo de documentação formal no trato com participantes externos.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável

FASE DE OCORRÊNCIA DO RISCO: Seleção do Fornecedor

Risco 07 - Fornecedor Impedido de Contratar	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Não será possível a contratação, o que acarreta os prejuízos ao desenvolvimento da atividade fim da Instituição.	
Ação Preventiva	Responsável
Consulta prévia SICAF, CEIS, Inidoneidade.	Setor de Licitações
Ação de Contingência	Responsável
Diligência junto ao fornecedor para sanar	Setor de Licitações

irregularidades.	
------------------	--

Risco 08 - Atraso na Conclusão da Licitação	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Não atendimento à demanda no prazo necessário.	
Ação Preventiva	Responsável
Atentar para prazos, e meios legais para divulgação, operação, interposição de recursos e demais ocorrências possíveis.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável
Ação de Contingência	Responsável
Acompanhar o tramite processual, observando os prazos mínimos para cada atividade.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável

FASE DE OCORRÊNCIA DO RISCO: Gestão do Contrato (execução Serviços).

Risco 09 - Nota Fiscal Atestada por Servidor Incompetente	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média () Alta (x) Muito Alta
Dano	
Pagamento indevido.	
Ação Preventiva	Responsável
Nomeação e capacitação de Servidores para a fiscalização do Contrato.	Gestão de Contratos juntamente com Gestão do Campus
Ação de Contingência	Responsável
Suporte mediante capacitação de servidores que compõe a equipe de fiscalização.	Gestão de Contratos juntamente com Gestão do Campus

Risco 10 - Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias e de recolhimento do FGTS.	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Funcionários da contratada lesados financeiramente, responsabilização da Administração e descumprimento de cláusulas contratuais, motivando	

instauração de processo administrativo para sanção.	
Ação Preventiva	Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas.	Gestão do Contrato e Gestão do Campus
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanção e rescisão contratual.	Gestão do Contrato e Gestão do Campus

Risco 11 - Licitante não mantém regularidade fiscal na fase de execução contratual	
Probabilidade:	() Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Dano	
Rescisão do contrato gerando a descontinuidade dos serviços prestados.	
Ação Preventiva	Responsável
Mitigar através de consulta da manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento à contratada.	Fiscal do Contrato e Gestão do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
A administração deverá notificar a contratada e fixar um prazo razoável para a regularização fiscal, assegurando o contraditório e a ampla defesa da contratada, considerando ainda o princípio da proporcionalidade, do interesse público e da continuidade dos serviços.	Gestão do Contrato

Risco 12 - Não aplicação de penalidades à Contratada	
Probabilidade:	(x) Muito Baixa () Baixa () Média () Alta () Muito Alta
Impacto:	() Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Dano	
Continuação de Contrato ineficiente.	
Ação Preventiva	Responsável
Apuração de falhas na execução do Contrato.	Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar	Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato

De acordo com o Manual de Gestão de Riscos do TCU, a análise do risco se

refere ao desenvolvimento da compreensão sobre o risco e a determinação do nível do risco. Tal análise deve seguir os seguintes passos: avaliar o impacto do risco sobre o objetivo/resultado; avaliar a probabilidade de ocorrência do risco e, por fim, definir o nível do risco com base na matriz probabilidade x impacto.

A matriz define o nível de riscos a partir da combinação das escalas de probabilidade e de impacto. Geralmente, utilizam-se escalas qualitativas de probabilidade e de impacto com amplitude de até cinco níveis:

Escala de probabilidade (1 a 5):

1. muito baixa: probabilidade rara, acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.

2. baixa: probabilidade pouco provável, o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.

3. média: probabilidade provável, repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.

4. alta: probabilidade muito provável, repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.

5. muito alta: probabilidade praticamente certa, ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escalas de impacto (1 a 5):

1. muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.

2. baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

3. médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.

4. alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.

5. muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

Legenda do Risco: EXTREMO ALTO MÉDIO BAIXO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXO	2 BAIXO	3 MÉDIO	4 ALTO	5 MUITO ALTO
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
1	Não haver disponibilidade orçamentária	Média	Alta	12
2	Especificação insuficiente para os serviços	Muita Baixa	Média	3
3	Estimativas inadequadas de quantidades	Baixa	Alta	8
4	Não haver Interessados na Licitação	Muito Baixa	Alta	4
5	Análise de mercado inadequada	Média	Alta	12
6	Parcialidade na equipe de Planejamento	Muito Baixa	Alta	4
7	Fornecedor Impedido de Contratar	Muito Baixa	Alta	4
8	Atraso na Conclusão da Licitação	Muito Baixa	Alta	4
9	Nota Fiscal Atestada por Servidor Incompetente	Muito Baixa	Muito Alto	5
10	Descumprimento de obrigações trabalhistas e	Muito Baixa	Alta	4

	previdenciárias e de recolhimento do FGTS.			
11	Licitante não mantém regularidade fiscal na fase de execução contratual	Baixa	Alta	8
12	Não Aplicação de penalidades à contratada	Muito Baixa	Média	3

Urutaí, 06 de junho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

Luci Rodrigues Silva

GPOAF - Substituta

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

PORTARIA Nº 2380/URUTAI/IFGOIANO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luci Rodrigues Silva**, GERENTE - SUB-CHEFIA - GPOAF-UR, em 06/07/2023 10:27:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 511019

Código de Autenticação: 406b0b16b8



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Urutaí

Rodovia Geraldo Silva Nascimento, Km 2.5, SN, Zona Rural, URUTAI / GO, CEP 75790-000

(64) 3465-1900