



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada nas dependências do prédio localizado na Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, que abriga os Laboratórios de Engenharia e Saúde do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, em turnos diurnos e noturnos, com fornecimento de armas e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como especificações e quantidades descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Serviços de vigilância posto de vigilância armada de 12 horas diurnas 12x36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (diurno)	24015	POSTO	1	R\$16.049,76	R\$192.597,12
2	Serviços de vigilância posto de vigilância armada de 12 horas diurnas 12x36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (noturno)	24015	POSTO	1	R\$ 18.274,67	R\$ 219.296,08
Valor estimado da contratação mensal						R\$34.324,43
Valor estimado da contratação Anual						R\$ 411.893,20

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ep. 0053817), (art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar. (art. 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021);

1.5. Os serviços deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábados, domingos e feriados, por vigilantes munidos dos equipamentos, uniformes e materiais descritos nos ANEXOS I e II deste termo de referência.

1.6. O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte Ramo de Atividade, segundo Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE: 8011-1/01 Atividades de vigilância e segurança privada.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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. A prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, visa garantir a segurança das instalações do prédio localizado na Rua Chico Lira, nº252, bairro São Francisco, que abriga os Laboratórios de Engenharia e Saúde do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações do Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição

2.3. A contratação dos serviços de vigilância, sob regime de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do MPC/RR para a função de vigilante. Assim, a contratação se enquadra nos pressupostos do Decreto Federal 9.507/2018.

2.4. Vale registrar que a empresa contratada para prestar os serviços de vigilância patrimonial armada deverá observar o que dispõe a Lei

14.967/2024 que, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados.

2.5. Os funcionários deverão pertencer ao quadro de pessoal da contratada e cumprirão o horário a ser definido oportunamente, todos com intervalo regulamentar para refeição/descanso.

2.6. A contratada poderá ser convocada extraordinariamente, fora dos horários previamente estabelecidos, para realização dos serviços, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender a situações emergenciais.

2.7. A execução por terceiros das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares está autorizada nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Enquadramento da contratação

2.8. Trata-se de licitação na modalidade pregão, fundamentada na disposição contida nos artigos 28, inciso I, e 29, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

Forma de execução da contratação

2.9. Trata-se de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, previsto nos termos do artigo 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os principais requisitos da contratação foram discriminados no Estudo Técnico Preliminar, desdobrados nos requisitos a seguir descritos.

4.2. Obrigações da Contratante – Ministério Público de Contas do Estado de Roraima (MPC-RR)

4.2.1. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

4.2.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

4.2.3. Fiscalizar e verificar o cumprimento da carga horária dos postos contratados;

4.2.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência;

4.2.5. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais, cumprindo os critérios estabelecidos neste documento e em contrato;

4.2.6. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas e limpas aos funcionários da contratada;

4.2.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho das atividades;

4.2.8. Documentar as ocorrências e controlar as ligações telefônicas realizadas pelos funcionários da contratada nos telefones da MPC/RR;

4.2.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro inicial;

4.2.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela MPC/RR, não devem ser interrompidos;

4.2.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial para a aplicação de sanções, bem como para alterações e repactuações contratuais;

4.2.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

4.2.13. Devolver a garantia prestada pela contratada após a execução do contrato, se for o caso;

4.2.14. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação e à habilitação;

4.2.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.2.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas e identificadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo e das atribuições do objeto da contratação;

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

4.2.17. Fiscalizar mensalmente, seja por totalidade ou por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, no caso destes últimos serem devidos;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

4.2.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços em favor da administração no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

4.3. Obrigações da Contratada

4.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.3.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.3.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, bem como a este contrato e ao termo de referência;

4.3.6. Fornecer e colocar à disposição permanente de seus empregados, nas dependências do Laboratório de Saúde do Ministério Público de Contas, kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará sob a responsabilidade do preposto, o qual deverá receber orientações sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, verificando ainda os prazos de validade para a devida substituição;

4.3.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.3.8. Adotar boas práticas para otimização de recursos humanos, material e equipamentos, a fim de reduzir desperdícios, evitando utilizar materiais poluentes, tóxicos, buscando reciclar os resíduos, etc., ou seja, realizar os serviços utilizando equipamentos, materiais e Tecnologias que sigam as normas ambientais em vigor, evitando, sempre, práticas antigas que resultem em risco ao meio ambiente e à saúde pública;

4.3.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.3.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

4.3.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.3.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.3.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.3.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.3.17. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.3.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 4.3.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.3.20.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.3.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.3.22.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 4.3.23.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art.116, parágrafo único);
- 4.3.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.3.25.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.3.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 4.3.27.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 4.3.28.** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 4.3.29.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 4.3.30.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.3.31.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, conforme disposto no Termo de Referência;
- 4.3.32.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 4.3.33.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 4.3.34.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;
- 4.3.35.** Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/ alimentação, conforme o caso, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência, além de apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 4.3.36.** Atualizar, anualmente, as Certidões Negativas Cíveis e Criminais de todos os empregados alocados no contrato;
- 4.3.37.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 4.3.38.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a outra opção para a realização do pagamento;
- 4.3.39.** Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;
- 4.3.40.** Fornecer contracheque a cada profissional alocado em até 02 (dois) dias anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria profissional, dentre outras informações;
- 4.3.41.** Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-alimentação/refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;
- 4.3.42.** Autorizar o 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;
- 4.3.43.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 4.3.44.** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 4.3.45.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

- 4.3.46.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.3.47.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 4.3.48.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 4.3.49.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 4.3.50.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, dentre eles, os extratos dos recolhimentos para a Previdência Social e o FGTS, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 4.3.51.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 4.3.51.1.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 4.3.51.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 4.3.52.** Apresentar anualmente à CONTRATANTE a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), no prazo de 10 (dez) dias, contados do prazo final de entrega da declaração ao Ministério do Trabalho.
- 4.3.53.** A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as faturas mensais os relatórios de frequências dos profissionais alocados no mês em referência. Os relatórios deverão conter todas as informações relacionadas às alterações processadas no controle de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
- 4.3.54.** Informar ao fiscal técnico do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período de férias dos profissionais alocados, indicando seus substitutos, observando os requisitos necessários para contratação;
- 4.3.55.** Enviar à CONTRATANTE as cópias dos avisos de férias dos empregados que lhe prestarem serviços, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início da fruição, observando o artigo 135 da CLT, que dispõe que a concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo;
- 4.3.56.** Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados, por outros igualmente qualificados. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente, considerando-se o valor da hora de trabalho;
- 4.3.57.** Substituir, no prazo de 02 horas após a notificação, empregado ausente por motivo férias, licenças e/ou faltas, devendo a CONTRATADA antecipadamente identificar o respectivo substituto ao fiscal técnico do contrato, devendo o substituto possuir os requisitos profissionais exigidos na contratação;
- 4.3.58.** Substituir, no prazo máximo de 24 horas após a notificação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independente de justificativa por parte desta, qualquer profissional, cuja permanência, atuação ou comportamento seja, julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido;
- 4.3.59.** É vedado, na execução do objeto, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiverem acessos prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

Da documentação trabalhista inicial

4.3.60. Ao início da execução do contrato, para alocação dos postos e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, a CONTRATADA deverá encaminhar documentação obrigatoriamente digitalizada via endereço eletrônico ou via sistema de protocolo eletrônico, arquivo com extensão ".pdf", ao Departamento Administrativo - DEAD do MPC/RR, contendo ficha funcional dos integrantes da equipe de serviço acompanhada de documentação individualizada de:

- ficha de registro de dados do empregado (com foto digitalizada)
- cópia da carteira de identidade - RG ou de Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- cópia da carteira nacional de Vigilante;
- tipo sanguíneo/fator RH;
- telefone para contato;
- comprovante de residência;
- cópia da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, física ou digital, para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse;
- contrato de trabalho;
- comprovante de escolaridade exigível para a função (cópia do certificado de conclusão de curso específico ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- recibo de uniforme e/ou equipamentos;
- exame médico admissional - ASO, se for o caso;
- vale-transporte: declaração de opção de recebimento;

- salário-família: certidão de nascimento, ficha de salário-família, comprovante de frequência escolar e atestado de vacinação;
- atestados de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos em âmbito federal e estadual, a serem renovados semestralmente.

4.3.61. Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá de identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

4.3.62. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do MPC/RR, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

4.3.63. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem de seus empregados nas dependências do MPC/RR;

4.3.64. Credenciar, junto ao setor competente do MPC/RR, empregado (s) do seu Quadro Administrativo para, em dias, horários e locais previamente definidos e que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros documentos relativos às responsabilidades administrativas da contratada, salvo quando cabível o envio de documentos em formato digital;

4.3.65. Não permitir que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;

4.3.66. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos vigilantes, contendo, no mínimo, nome completo e horário do posto de trabalho.

Envio mensal de documentos e do protocolo de nota fiscal

4.3.67. Pagar aos empregados prestadores de serviço contratados: a) os salários, incondicionalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho; e b) os benefícios, dentro dos prazos legais; bem como recolher os encargos respectivos e apresentar ao MPC/RR, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:

4.3.67.1. Enviar mensalmente ao Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos e Contratos (DAPAC) por meio de protocolo eletrônico do MPC, através do e-mail: dapac@mpc.rr.gov.br, conforme descrito no item 4.3.67.3, **a partir do primeiro dia útil ao mês subsequente ao da prestação dos serviços:**

a) Nota fiscal emitida pela Contratada, com a devida descrição dos serviços, mês de referência, entre outros elementos que a identifique, assim como os dados bancários para pagamento;

b) Cópia dos holerites, recibos de pagamento de salários (ou comprovante individualizado de depósito em conta-corrente), bem como cópia da folha de pagamento afeta ao contrato;

c) Registros de pontos dos empregados, referente ao mês da prestação dos serviços;

d) Cópia da declaração completa do DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), inclusive do recibo de entrega;

e) Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF e respectivo comprovante de quitação ou Declaração de Compensação – PER/DCOMP Web, em caso de compensação do valor a ser arrecadado;

f) Relatórios dos eventos de retorno S5001 e S5003 do eSocial (Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas) ou relatório de sistema que o substituir, se aplicável;

g) Cópia dos arquivos gerados pela SEFIP com o Protocolo de Envio de Arquivos (Conectividade Social), onde deve constar a totalidade dos trabalhadores utilizados na execução do contrato com o MPC/RR, ou, ainda, relatórios do FGTS Digital;

h) Guia de Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços ou relatórios do FGTS Digital;

i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica, entre outros), inclusive recibos datados e assinados (ou comprovante individualizado de depósito em conta-corrente), 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, se aplicável;

j) Apólice de seguro de vida, com relação nominal dos segurados que comprovem a cobertura exigida em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, mediante também comprovante de pagamento do mesmo, se aplicável;

k) Boletos e comprovantes de pagamento ao respectivo sindicato acompanhado da relação nominal dos empregados, se aplicável;

l) Da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011, que alterou a CLT.

4.3.67.2. No momento das ocorrências ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar:

a) Termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria e também a respectiva cópia do exame médico demissional;

b) Comprovante, ao final do contrato ou sempre quando em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias (inclusive a GRFC – Guia de Recolhimento de Fundo do Contribuinte, acompanhada de Relatório do Empregado) ou a realocação dos funcionários em outra localidade de prestação de serviços sem interrupção de seu contrato de trabalho;

c) Cópia de comprovante de pagamento de décimo terceiro salário;

d) Cópia do aviso de férias, recibo e comprovante de depósito;

e) Comprovação do aviso prévio em prazo legal;

f) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

g) Informações sociais/trabalhistas exigidas pela legislação, a exemplo de RAIS e CAGED;

h) Realização de cursos e treinamentos de reciclagem.

4.3.67.2.1. A CONTRATADA fica ciente de que o não envio em prazo hábil de quaisquer documentos acima poderá ser objeto de apuração de infração ou de sanção contratual.

4.3.67.3. Os documentos, dispostos em formato digital com extensão “pdf”, referentes ao acompanhamento e fiscalização contratual com vistas à realização dos pagamentos das notas fiscais mensais e para pleitos de repactuação e/ou reajuste contratual, deverão ser encaminhados exclusivamente por via e-mail: dapac@mpc.rr.gov.br, sempre **endereçados ao Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos e Contratos (DAPAC) do MPC/RR.**

4.3.67.4. A empresa deve observar as limitações técnicas quanto ao envio, principalmente no que se refere ao tamanho dos arquivos digitais, conforme descrito no item anterior e conforme instruções disponíveis nos sistemas online mencionados, ficando o MPC/RR isento de quaisquer responsabilidades pelo não recebimento da documentação exigida, salvo quando ficar comprovado que o envio dos arquivos por parte da empresa se deu de forma tempestiva e adequada.

4.3.67.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação por parte da CONTRATANTE;

4.3.67.6. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação do item anterior não exime a contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares previstas em lei;

4.3.68. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público de Contas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

4.3.69. Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição e alimentação (na data e no valor definido na convenção coletiva da classe) suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte (no último dia útil do mês que antecede a utilização destes) também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês. Os três benefícios devem ter entrega única, salvo disposição contrária na convenção coletiva;

4.3.70. Viabilizar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato o seguinte:

a) emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

b) o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, FGTS digital e da Receita Federal do Brasil;

c) todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção e conferência de extrato de recolhimento.

4.3.71. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MPC/RR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência e Contrato, devendo orientar todos os seus empregados alocados no MPC/RR nesse sentido;

4.3.72. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas por escrito à Fiscalização Contratual, sendo que o funcionário só poderá adentrar às dependências do MPC/RR após prévio cadastramento e ciência da fiscalização;

4.3.73. Executar qualquer outro serviço eventual julgado necessário pelo MPC/RR e que esteja estritamente dentro das atribuições da contratada, ainda que este não esteja previsto nas tarefas periódicas;

4.3.74. Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes de trabalho, alimentação, saúde, transporte, uniformes e/ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou trabalho do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;

4.3.75. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive o transporte dos produtos/bens, se houver.

4.3.76. Orientar seus funcionários a se portarem com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando quando solicitado atender ao público, membros e servidores do MPC/RR com atenção e presteza;

4.3.77. Orientar seus funcionários a evitarem conversas com visitantes, colegas ou funcionários a fim de evitar desatenção na vigilância;

4.3.78. Orientar seus funcionários a evitar usar o smartphone desnecessariamente e, quanto ao telefone fixo, não aceitar interurbanos e ligações telefônicas locais a cobrar;

4.3.79. Orientar o quadro de profissionais a se apresentar sempre em boas condições de higiene e aparência, com especial atenção ao alinhamento do uniforme, bem como à manutenção adequada de barbas, cabelos e unhas.

4.3.80. Orientar seus funcionários a portar em lugar visível o crachá fornecido pela CONTRATADA;

4.3.81. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

Documentação de regularidade

4.3.82. Apresentar a documentação comprobatória de regularidade perante os Órgãos Fiscalizadores das esferas Federal, Estadual e Municipal, que autorizam o funcionamento e a prestação de serviços pela Empresa, incluindo:

a) Certificado de Segurança emitido pela Polícia Federal;

b) Certificado Anual de Regularidade de Funcionamento de Empresa de Segurança expedido pela Polícia Civil;

c) Alvará Municipal (de Boa Vista-RR) de Autorização.

4.3.83. São obrigações, ainda, para prestação de serviços de vigilância:

a) Fornecer munições originais no quantitativo não inferior à duas recargas do armamento, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas ou recondicionadas;

b) Apresentar ao MPC/RR a relação de armas e as cópias autenticadas ou digitais dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra alocada nos postos;

c) Realizar, semestralmente, a limpeza e a revisão do armamento fornecido;

Filial em Boa Vista - RR

d) Caso ainda não possua filial na cidade de Boa Vista, a contratada deverá, no ato de assinatura do contrato, apresentar declaração se comprometendo a instalar-se fisicamente neste município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

4.3.84. Obter, às suas expensas, todas as licenças, autorizações, alvarás ou franquias eventualmente necessárias à execução dos serviços contratados, além de arcar com todos os encargos referentes a impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, bem como seguro de acidentes de trabalho para seus empregados;

4.3.85. Encontrar-se ciente da documentação anexa a este Termo de Referência.

4.4. Vedações à Contratada

4.4.1. É vedado à CONTRATADA manter entre seus funcionários colocados à disposição do MPC/RR para o exercício da função de vigilante, ressalvados os casos previstos em lei, qualquer pessoa que:

4.4.1.1. Tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado nos seguintes casos:

4.4.1.1.1. Atos de improbidade administrativa;

4.4.1.1.2. Crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) contra o patrimônio;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à habilitação para o exercício de função pública;

f) tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

g) contra a vida e a dignidade sexual;

h) praticados por organização ou associação criminosa;

i) de redução de pessoa à condição análoga à de escravos;

j) eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

k) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

4.4.1.2. Tenha praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público, reconhecidos por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

4.4.1.3. Tenha sido excluída do exercício da profissão de vigilante por decisão definitiva sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso por força de decisão judicial;

4.4.1.4. Tenha tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário.

Sustentabilidade

4.5. 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:

A) A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato.

B) adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

C) racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

D) treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

E) observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1/2010 IBAMA, no que couber;

F) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade

socioambiental do órgão.

G) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

H) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. 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.

4.7.1. 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.

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

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

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 13:00 horas.

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

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

§ Para realização da vistoria, deve-se proceder o agendamento tempestivo da visita junto ao **Laboratório de Saúde e Engenharia do /MPC RR**, por meio do e-mail: lab.saude@mpc.rr.gov.br

§ Para as licitantes que realizarem a vistoria será entregue o **Atestado de Vistoria**, para fins de apresentação oportuna junto com os Documentos de Habilitação.

§ Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço;

5.2. Os serviços serão prestados por profissionais devidamente capacitados observando-se os **requisitos e atribuições** abaixo:

POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA:

- Serviço de cadastramento de pessoas;
- Serviço de inspeção;
- Vigilância armada diurna e noturna;
- Controle de acesso de pessoas;
- Serviço de controle de veículos;
- Serviço de inspeção;
- Controle de acesso de pessoas;
- Controle do acesso de veículos;
- Controle do acesso de materiais;
- Horário: os serviços serão executados diariamente, de maneira ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o posto assumir imediatamente após o encerramento do posto anterior (rendição), de modo que em nenhum momento qualquer deles fique descobertos.

5.3. Além das atribuições acima indicadas, os ocupantes dos postos de trabalho deverão executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) pertinentes ao posto.

5.4. Local e Horário da prestação dos serviços:

Laboratório de Saúde e Engenharia do /MPC RR	
Cidade	Endereço e Horário da Prestação dos Serviços
Boa Vista/RR	Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, das 7:00 às 19:00 (Diurno) e das 19:00 às 7:00, de segunda a domingo.

5.5. Das Atribuições dos Vigilantes:

5.5.1. Os vigilantes contratados devem realizar as atividades descritas abaixo:

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, mediante prévia vistoria, observando os procedimentos previstos nos normativos internos de segurança e vigilância;
- Informar ao LABEN/LABS na abordagem dos vigilantes a pessoas com suspeita de portarem abjetos proibidos;
- Controlar diariamente com rigor, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio Materiais a serem disponibilizados.
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do edifício, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da administração, bem como as que entenderem oportunas;
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da CONTRATANTE para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil e Militar da Região, Corpo de Bombeiros, Guarda Civil Municipal, SAMU;
- Repassar ao(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, portando crachá e com aparência pessoal adequada;
- Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida do LABEN/LABS, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito
- Desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, bem como verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, com letra legível, assinando e colocando o número da matrícula e o nome do posto;
- Comunicar ao LABEN/LABS todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da administração;
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações sem a devida e prévia autorização do LABEN/LABS e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Preservar e guardar o patrimônio do LABEN/LABS-MPC/RR, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da instituição e de seus ocupantes;
- Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, impressoras, estabilizadores e centrais de ar estejam desligados em ambientes onde não haja presença de pessoas autorizadas;
- Indenizar a Contratante pelos objetos e bens danificados, extraviados/retirados do LABEN/LABS-MPC/RR em razão de negligência e/ou omissão dos serviços de vigilância.
- Informar ao LABEN/LABS da necessidade de abordagem à pessoas com suspeita de portarem abjetos proibidos.

5.6. DOS UNIFORMES E MATERIAIS

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, conforme tabela constante no ANEXO I deste Termo de Referência, condizentes com a atividade a ser desempenhada, e adequado às condições climáticas do local da prestação de serviço, devendo distribuí-los por intermédio **da fiscalização da CONTRATANTE:**

5.6.2. CONTRATADA deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da CONTRATANTE, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

5.6.3. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no início da vigência do contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias após a efetivação da entrega;

5.6.4. Os uniformes deverão ser substituídos semestralmente, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da CONTRATADA;

5.6.5. No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

5.6.6. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.6.7. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia;

5.6.8. A CONTRATADA não poderá sob qualquer pretexto, repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme ou dos materiais/equipamentos/ ferramentas de trabalho a seus empregados;

6. RELAÇÃO DE MATERIAIS

6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no momento da implantação dos serviços nos postos, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário a partir da apresentação de problemas técnicos ou desgaste pelo uso, conforme Planilha de Materiais de Segurança constante no ANEXO II deste Termo de Referência;

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos registro e porte de armas que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

6.3. As munições fornecidas deverão ser de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, substituindo-as na presença do representante da CONTRATANTE, por munições novas nas respectivas embalagens a cada seis meses a contar da data da assinatura do contrato.

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.5.1. Da reunião inicial resultará ata devidamente assinada e datada pelas partes, a qual constará em procedimento próprio de fiscalização (PGEA).

Preposto

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. O preposto indicado não poderá ser um dos funcionários que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.6.3. Os eventuais gastos da CONTRATADA com seu preposto não poderão ser incluídos na taxa de administração da planilha de custo;

7.6.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.6.5. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA, deverá se apresentar ao fiscal do contrato;

7.6.6. O preposto deverá manter contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços objetos desse contrato, bem como deverá estar apto a esclarecer questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

7.6.7. O preposto deverá comparecer às dependências da Contratante **no mínimo 01 (uma) vez por mês e também sempre que solicitado** para verificar as condições de cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato. Para tal, o preposto deverá agendar a visita mensal com a equipe do Laboratório de Saúde e Engenharia do MPC/RR ou outro setor competente.

Rotinas de Fiscalização

7.7. 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

7.8. 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](#));

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

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

- 7.11.** 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](#));
- 7.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 7.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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)
- 7.23.** 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)
- 7.24.** 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.
- 7.25.** 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.
- 7.26.** 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

- 7.27.** 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](#)).
- 7.28.** 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](#)).
- 7.29.** 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.

Fiscalização trabalhista mensal

- 7.30.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 7.30.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.30.1.1.** 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;
- 7.30.1.2.** 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;
- 7.30.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 7.30.2.** 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):

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

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

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

7.30.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

7.30.3.4. 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

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

7.30.4. 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:

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

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

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

7.30.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

· Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.30.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.31. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 4.3.67.1., no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.31.1. 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.

7.31.2. 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.

7.31.3. 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.

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

7.31.5. 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.

7.31.6. 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.

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

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

7.31.9. 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.

7.31.10. 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.

7.31.11. 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.

7.31.12. 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.

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

7.31.14. 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.

7.31.15. 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.

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

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

7.31.18. 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.

7.31.19. 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

7.32. 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).

7.33. 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).

7.34. 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).

7.35. 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).

7.36. 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).

7.37. 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).

7.38. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

8.3. A utilização do IMR (ANEXO IV) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6. 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.

8.7. 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](#)).

8.8. 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](#))

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

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

8.10.1. 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;

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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](#))

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 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;
- 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;
- Emitir relatório fiscal para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

8.20. 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.

8.21. 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](#).

8.22. 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:

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

8.23. 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;

8.24. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.25. 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).

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

8.30. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após o atesto da nota fiscal, por meio de ordem bancária para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.31. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa do Contratado, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, conforme a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

8.32. No caso de inadimplemento das verbas trabalhistas pelo Contratado fica autorizado ao Contratante fazer o desconto nas faturas mensais e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos ou depositá-los em juízo.

Forma de pagamento

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

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

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

· 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.

8.36. 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

8.37. 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.

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

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

8.40. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

Pagamento pelo Fato Gerador

8.43. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

· Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

· Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao

contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

· As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

8.43.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

8.43.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

8.43.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

8.43.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

8.43.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

· A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho registrada no MTE em 13/03/2025 sob número RR000015/2025.

Regime de Execução

9.2. O objeto do presente termo será executado de **forma indireta**, sob o regime de empreitada por **preço global**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. Sociedade 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](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.10. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.13. 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;

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

· Para fins de comprovação da quantidade mínima exigida, serão aceitos o somatório de atestados ou documentos equivalentes.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.15. 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;

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

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

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 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;
- 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;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.18. 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).

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnica-Operacional

9.21. A licitante deverá comprovar sua **qualificação técnico-operacional** por de meio da apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** ou documento equivalente, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, que corresponda a, no mínimo, **2 (dois) postos** de trabalho dentre os indicados neste termo.

- Para fins de comprovação da quantidade mínima exigida, serão aceitos o somatório de atestados ou documentos equivalentes.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Forma de apresentação da proposta

9.22. A licitante vencedora deverá apresentar a proposta de preços, nos termos do edital, acompanhada dos seguintes documentos:

9.23. Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra para cada posto de trabalho indicado neste termo Anexo III;

9.23.1. A Administração, com o objetivo de orientar os licitantes quanto à forma de apresentação da composição de custos, disponibiliza, como anexo a este edital, planilha modelo ilustrativa.

9.23.2. A planilha disponibilizada tem caráter meramente exemplificativo, sendo apresentada unicamente para fins de padronização estrutural e visual da proposta.

9.23.3. Os valores constantes na planilha modelo não refletem o valor estimado da contratação nem devem ser utilizados como parâmetro ou referência para a formulação das propostas pelos licitantes.

9.23.4. A adoção do modelo disponibilizado é facultativa, cabendo ao licitante apresentar sua própria planilha de composição de custos, devidamente detalhada, com base em sua metodologia de formação de preços, observados os encargos legais, tributos incidentes, insumos, custos diretos e indiretos, bem como margem de lucro e demais elementos pertinentes à execução contratual.

9.23.5. A apresentação da planilha de composição de custos será considerada parte integrante da proposta comercial, podendo ser utilizada pela Administração para fins de análise da exequibilidade e da composição dos preços ofertados.

9.24. Planilha de Materiais e Equipamentos contendo a relação de materiais de consumo, insumos diversos, equipamentos e ferramentas com as respectivas quantidades e preços unitários/mensais/anuais (Anexo II)

9.25. Declaração de Enquadramento Sindical informando o enquadramento sindical e atividade econômica preponderante;

9.26. Registro Sindical ou documento equivalente do sindicato a qual se declara enquadrado.

9.27. A licitante deverá respeitar os percentuais determinados em lei para cada item da **Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra**, observando sempre a **Memória de Cálculo (Anexo III)**.

9.28. A licitante deverá adotar na elaboração da **Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra** valor igual ou superior ao orçado pela pelo Contratante para a **soma dos itens salário e auxílio-alimentação** (Acórdão TCU 1207/2024-Plenário), sob pena de não aceitação da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 411.893,20** (quatrocentos e onze mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela ITEM 1.1.

10.2. Os custos com mão-de-obra da presente contratação tomaram por base a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria no Estado de Roraima, registrada no MTE em 13/03/2025 sob número RR000015/2025 e o Decreto Federal nº 12.342 de 30/12/2024 que estabelece o salário mínimo vigente.

10.3. Após o decurso de um ano da data do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados, tendo como limite máximo a

variação do índice IPCA/IBGE, nos termos estabelecidos em instrumento contratual.

10.4. Os procedimentos e prazos de repactuação contratual encontram-se dispostos na cláusula Décima Sétima da minuta de termo contratual.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do MPC RR.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Projeto de Trabalho: 01.032.002.2422.9900.
 - Fonte: 1500.0000
 - Natureza da Despesa: 3.3.90-39.

ANEXOS

- ANEXO I - Planilha de UNIFORMES
- ANEXO II - Planilha de Materiais de Segurança
- ANEXO III - Modelo de Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra
- ANEXO IV - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR
- ANEXO V - Modelo de Apresentação da Proposta
- ANEXO VI - Declaração de Vistoria
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração Nepotismo
- ANEXO IX - Minuta Termo de Contrato

ANEXO I - UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CALÇA tática com bolsos	2 unidades por vigilante, por semestre
2	CAMISA manga curta	2 unidades por vigilante, por semestre
3	MEIAS longas	2 pares por vigilante, por semestre
4	CINTO tático simples	1 unidade por vigilante, por semestre
5	CAPA de colete balístico	1 unidade por vigilante, por semestre
6	SAPATO ou COTURNO leve	1 par por vigilante, por semestre
7	CRACHÁ de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, com validade de 6 meses, constando o nome, número da Carteira nacional de Vigilante - CNV e foto colorida em tamanho 3x4 e data de validade	01 unidade por vigilante, por semestre
8	APITO com cordão	01 unidade por vigilante, por ano
9	DISTINTIVO, tipo broche com emblema da empresa	01 unidade por vigilante, por ano
OBSERVAÇÃO: Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contenham com as informações solicitadas.		

ANEXO II - PLANILHA DE MATERIAIS DE SEGURANÇA

Item	Equipamento a fornecer por posto	Quantidade por POSTO
1	Armamento letal - Referência: Revólver calibre .38 SPL, com capacidade no tambor mínima de 5 (cinco) tiros, cano de 4" (4 polegadas) com sistema de segurança contra disparos acidentais - Taurus ou similar	1 item por posto
2	Recarga para armamento: duas recargas completas para a arma de fogo alocada no posto. Referência: revólver cal. 38 5 tiros., cada carga possuindo 5 munições, totalizando 10 projeteis.	Conjunto 2 recargas por posto
3	Cinto de acessórios com coldre e porta munição. Referência: conjunto.	1 item por posto
4	Colete balístico - Classificação nível II-A ou superior	1 item por posto
5	Cassetete/tonfa	1 item por posto
6	Porta cassetete/tonfa	1 item por posto
7	Lanterna e pilha/bateria	1 item por posto
8	Livro de registro de ocorrência - mínimo de 50 folhas	1 item por posto
9	Rádios-comunicadores VHF/UHF/FM com fone de ouvido para uso em curta e média distância no perímetro da contratante. 1 (um) rádio por posto ativo	1 item por posto
Item	Equipamentos a fornecer pelo contrato (valor rateado pelo total de postos)	Quantidade TOTAL
10	Rádio-comunicador VHF/UHF/FM com fone de ouvido para uso em curta e média distância no perímetro da contratante. 1 (um) rádio para o fiscal do contrato	1
11	Cofre eletrônico de tamanho médio ou grande o suficiente para a guarda de armamentos dos postos armados. Referência: do tipo hotel, em liga metálica (aço ou similar)	1
12	Bastão de ronda ou outro equipamento com sistema próprio para monitoramento, registro e emissão de relatórios de ronda diurna e/ou noturna. Referência: Viggia ou similar	1

Anexo III - Modelo de Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA			
UNIDADE GESTORA (SIGLA): MPC-RR		DATA:	XX/XX/20XX
CUSTOS REFERENTES A SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA			
Dados referentes à licitação			
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)		XXXXX/XXX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)		Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário		XX/XX/20XX	HH:MM
Dados referentes à contratação			
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	LAB. SAUDE E ENG. MPC RR	

C	Unidade da Federação	RR	
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	20/20XX	
E	Número de Meses de Execução Contratual	12	
Identificação do serviço			
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde Total a Contratar
1	Vigilância Armada 12x36 horas - diurno	Posto	2
2	Vigilância Armada 12x36 horas - noturno	Posto	2
Mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	XXXXXX	
5	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.518,00	
CUSTOS POR EMPREGADO			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)		1.518,00
B	Adicional de Periculosidade (em %)		30
C	Adicional Noturno (em %)		20
D	Outras Remunerações 1 (Especificar)		
E	Outras Remunerações 2 (Especificar)		
F	Outras Remunerações 3 (Especificar)		
MÓDULO 2: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições		%
A	RAT x FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.		3,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	11,00
B1	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	34,00
B2	Participação do Empregado (10% - CCT Cláusula 13ª)	Diária	3,40
C	Seguro de Vida Coletivo (CCT Cláusula 15ª)	Mensal	16,21
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada		% / Minutos
A	Hora Extra (em %)		
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)		
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		84,87
B	Materiais		
C1	Equipamento - Vigilante Armado 12x36 horas - diurno (custo por vigilante)		24,72

C2	Equipamento - Vigilante Armado 12x36 horas - noturno (custo por vigilante)	24,72
C3	Equipamento - Vigilante Armado 44 horas semanais (custo por vigilante)	0,00
D	Outros (Especificar)	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,85
B	Lucro	5,45
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS	5,00

ALÍNEA 5.A. UNIFORMES

Item	Descrição	Valor Unitário(R\$)	Quantidade Anual	Valor Anual(R\$)
1	Calça tática com bolsos	0,00	4	0,00
2	Camisa para vigilante ou camisa social similar, munida de logotipo de identificação da empresa.	0,00	4	0,00
3	Meias Longas	0,00	16	0,00
4	Cinto Tático simples	0,00	4	0,00
5	Capa de Colete Balístico	0,00	4	0,00
6	Sapato ou Coturno Leve	0,00	4	0,00
7	Crachá contendo nome e foto do vigilante	0,00	4	0,00
8	Apito tático de vigilantes	0,00	4	0,00
9	Distintivo, tipo broche com emblema da empresa	0,00	4	0,00
TOTAL ANUAL			0,00	
TOTAL MENSAL			0,00	
CUSTO TOTAL COM UNIFORMES NO CONTRATO				
ITEM	Tipo de Serviço	Qntde Postos	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL
1	Vigilância Armada 12x36 horas - diurno	2		
2	Vigilância Armada 12x36 horas - noturno	2		
		4		

DADOS ESTATÍSTICOS			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos	
A	Divisor de Horas (em horas)	220	
B	Dias na Semana	7	
C	Dias no Ano	365	
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2	
E	Meses no Ano	12	
F	Hora Normal (em minutos)	60	
G	Hora Noturna (em minutos)	52,5	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6
B	Dias Trabalhados 12 x 36 horas	Mensal	15
C	Dias Trabalhados 44 horas	Mensal	22
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	Dias / %	
A	Vigilantes demitidos sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93	
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55	
C	Multa do FGTS (em %)	40	
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94,45	
E	Dias no mês	30	
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %	
A	Dias de Ausências Legais	8	
B	Dias de Licença-Paternidade	20	
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42	

D	Participação Masculina nos Serviços de Vigilância (em %)	86,46
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	180
H	Participação Feminina nos Serviços de Vigilância (em %)	13,54
Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Minutos / %
A	Hora Extra (em %)	0
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	0

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	RAT x FAP*	3,00	
D	SESC	1,50	
E	SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL		36,80	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	Provisão para Rescisão**	2º ANO DE CONTRATO	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,03		$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100 \times 10\%$
B	Aviso Prévio Trabalhado	0,12		$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100 \times 10\%$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01		$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100 \times 10\%$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,07	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 86,46\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 13,54\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA			
UNIDADE GESTORA (SIGLA): MPC-RR		DATA:	XX/XX/20XX
CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - DIURNO			
Dados referentes à licitação			
Nº do Processo		000000421-1.10/2024	
Modalidade de Licitação		Pregão nº	XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	LAB.Saude e Eng. MPCRR – BOA VISTA-RR	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)		2025
D	Número de Meses de Execução Contratual		12
E	Quantidade de Postos		1
CUSTOS POR EMPREGADO			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2025	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
EMPREGADOS POR POSTO			2
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		1.555,62
B	Adicional de Periculosidade		466,69
C	Outras Remunerações 1 (Especificar)		0,00
D	Outras Remunerações 2 (Especificar)		0,00
E	Outras Remunerações 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			2.022,31
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
TOTAL MÓDULO 2			1.938,24
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	168,53
B	Adicional de Férias	2,78	56,18
TOTAL			224,70
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	449,40
B	Salário Educação	2,50	56,18
C	RAT x FAP*	3,00	67,41
D	SESC	1,50	33,71
E	SENAC	1,00	22,47
F	SEBRAE	0,60	13,48
G	INCRA	0,20	4,49
H	FGTS	8,00	179,76
TOTAL			826,90
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		118,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		459,00
C	Seguro de Vida Coletivo (CCT Cláusula 15ª)		16,21
	Cesta Básica ((CCT Cláusula 16ª)		134,00
D	Outros Benefícios 2 (INTRAJORNADA DIURNO)		159,10
E			
TOTAL			886,64
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,64
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	45,77
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,90
TOTAL			56,32
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
TOTAL MÓDULO 4			428,91
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	334,74
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	89,26
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,07	2,74
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,74
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	1,42

F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			428,91
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		84,87
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		25,22
D	Outros (Especificar)		0,00
TOTAL			110,09
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00	455,59
B	Lucro	10,00	501,14
C	Tributos	8,65	476,84
C.1	PIS	0,65	35,83
C.2	Cofins	3,00	165,38
C.3	ISS	5,00	275,63
TOTAL			1.433,57
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		2.022,31
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.938,24
3	Provisão para Rescisão		56,32
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		428,91
5	Insumos Diversos		110,09
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.433,57
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			5.989,42
VALOR TOTAL POR POSTO			11.978,84
*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.			

RAMO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): MPC-RR		DATA:XX/XX/20XX
CUSTOS REFERENTES AO POSTO 12X36 HORAS - NOTURNO		
Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		XXXXX/XXX
Modalidade de Licitação		Pregão nº XX/20XX
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução	LAB. SAUDE E ENG. MPC RR
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	20/20XX
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2
CUSTOS POR EMPREGADO		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	XXXXXX
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
EMPREGADOS POR POSTO		2
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.518,00
B	Adicional de Periculosidade	455,40
C	Adicional Noturno	190,88
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	27,27
E	Outras Remunerações 1 (Especificar)	0,00
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00

TOTAL			2.191,55
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
TOTAL MÓDULO 2			1.734,28
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	182,63
B	Adicional de Férias	2,78	60,88
TOTAL			243,51
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	487,01
B	Salário Educação	2,50	60,88
C	RAT x FAP*	3,00	73,05
D	SESC	1,50	36,53
E	SENAC	1,00	24,35
F	SEBRAE	0,60	14,61
G	INCRA	0,20	4,87
H	FGTS	8,00	194,80
TOTAL			896,10
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		119,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		459,00
C	Seguro de Vida Coletivo (CCT Cláusula 15ª)		16,21
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			594,67
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,03	0,94
B	Aviso Prévio Trabalhado	0,12	4,54
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01	0,24
TOTAL			5,72
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
TOTAL MÓDULO 4			419,80
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	327,63
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	87,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,07	2,68
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,73
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,04	1,39
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			419,80
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada			
4.2	Substituto na Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação		0,00
TOTAL			0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		84,87
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		24,72
D	Outros (Especificar)		0,00
TOTAL			109,59
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,85	216,36
B	Lucro	5,45	254,91
C	Tributos	0,00	426,64
C.1	PIS	0,65	32,06
C.2	Cofins	3,00	147,97
C.3	ISS	5,00	246,61

TOTAL		897,90
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO		
MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.191,55
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.734,28
3	Provisão para Rescisão	5,72
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	419,80
5	Insumos Diversos	109,59
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	897,90
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		5.358,83
VALOR TOTAL POR POSTO		10.717,66
*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.		

ANEXO IV
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 3.1. A empresa contratada deverá prestar um serviço de apoio às atividades meio. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado.

INDICADOR – ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Avaliação das (indicar a categoria) e serviços a realizar	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 01 e 02.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Periodicidade
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços - multa de até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato pela inexecução parcial.
Observações	

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA		
UNIDADE:	DATA MEDIÇÃO: ____/____/____	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL:	MATRÍCULA:	

QUANTIDADE DE POSTOS:	ESCALAS DE TRABALHO
4	12 X 36

TABELA 1

AVALIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Higiene pessoal		
4	Atenção no ambiente de trabalho		
5	Relacionamento com os servidores		
6	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e com aparência pessoal adequada		
7	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
8	Qualidade do uniforme		
9	Qualidade do serviço executado		
10	Domínio das atividades especificadas em Contrato		

TABELA 2

OS SERVIÇOS ABAIXO ESTÃO SENDO EXECUTADOS?		ADEQUADO	INADEQUADO
11	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização;		
12	Reposição de funcionários faltosos;		
13	Efetuar o pagamento de salário, vale transporte, auxílio-alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas;		
14	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
15	Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.		
16	Entregar o uniforme aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial;		
17	Responsabilidade para com os assuntos atinentes ao trabalho		
18	Cumprimento de Demandas apresentadas pela Chefia		
19	Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.		
20	Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.		

21	Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços		
22	Atendimento sempre cortês e de forma a garantir o atendimento às expectativas dos usuários na prestação dos serviços.		

Avaliações e Serviços (Tabela 01 e 02) (A)	Quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 01 E 02) (B)	Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Armada			
(A) Todos os Serviços/Tarefas de Segurança e Vigilância Patrimonial Armada e Desarmada a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos funcionários. (B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório itens discriminados nas Tabelas 01 e 02 e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato. (C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas tabelas 01 e 02 (somatório). (D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da tabela 01 e 02), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento Obs.: Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 81,25%=81% Obs.: O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.			
BOA VISTA/RR ____ / ____ / ____		BOA VISTA/RR ____ / ____ / ____	
Assinatura e Carimbo – Fiscal do Contrato		Assinatura e Carimbo – Preposto Contratada	

- 4. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 4.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Auditoria da 7ª CJM e a empresa XXXX, CNPJ nº XXXX e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº XX/2025, visando atender as necessidades dos Laboratórios de Engenharia e Saúde do Ministério Público de Contas - MPCR/RR.
- 4.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.
- 4.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Boa Vista/RR, de de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

APÊNDICE DO MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG N.5/2017 – TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE IMPERFEIÇÕES PARA IMR

O Fiscal do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências de imperfeições previstas na lista do Apêndice A do Termo de Referência sob sua responsabilidade de registro.

1. Atrasos, ausência no posto e displicência na execução do serviço.

Total de Ocorrências: _____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética
--------------------	---------------------

2. Falta de uniforme, equipamentos de serviço e equipamento de proteção individual ou incompleto, rasgado ou sujo, bem como falta de asseio pessoal.

Total de Ocorrências: _____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

Anexo V

Modelo de Apresentação da Proposta

REF: Licitação nº xxxx/2025- Pregão Eletrônico

Prezados Senhores,
Estamos cotando o **GRUPO**, a seguir relacionado, com vista ao seu fornecimento ao Ministério Público de Contas do Estado de Roraima/Boa Vista/RR, de acordo com o disposto na Lei no. 14.133, de 01 de abril de 2021.

GRUPO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 horas Diurnas	24015	POSTO	2			
2	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 horas Noturnas	24015	POSTO	2			
Valor estimado da contratação							

Valor numérico e por extenso: Valor Total da Proposta R\$: _____
Validade da Proposta: _____ dias (MÍNIMO DE 60 DIAS CORRIDOS) Prazo de Pagamento: até o 10 dias úteis após o atesto da nota fiscal no MPC/RR.
Empresa: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____ / _____
Email: _____
Inscrição Estadual: _____
Nº. Conta Corrente: _____ Nº. Agência: _____ Banco: _____

Declaração: Estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte, entrega e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.
(*) Os valores máximos individuais e totais dos itens estão descritos no Anexo I Do Edital.

Boa Vista, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e Identificação do Representante

Anexo V

Declaração de Vistoria

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Boa Vista, (dia) de (mês) de (ano)

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

Anexo VI

Modelo de Declaração de Contratos Firmados

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
VALOR TOTAL DO CONTRATO		R\$

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PRÁTICAS DE NEPOTISMO

“DECLARAÇÃO”

Ref.: Licitação nº 022/2025- Pregão Eletrônico - Processo SEI n.º 002656/2025

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, especialmente para a Licitação nº 022/2024- Pregão Eletrônico - Processo SEI n.º 002656/2024, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que sejam Sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou Conselheiros vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, conforme dispõe o art. 2º, inciso V, da Resolução CNJ n. 7.

Boa Vista - RR, _____ de _____ de 2025.

(representante legal)

12. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Elaboração	Aprovação
FABIANE MAGALHÃES LUCENA DA SILVA Equipe de Planejamento	HILZA MARIA DA FONSECA Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Magalhaes Lucena da Silva, Diretor do Departamento Administrativo**, em 12/05/2025, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hilza Maria da Fonseca, Diretor-Geral**, em 13/05/2025, às 08:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seimpc.tcerr.tc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0053819** e o código CRC **1E114DB3**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX/MPCRR

Processo nº 000000421-1.10/2024

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA E A XXX, ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILANCIA PATRIMONIAL ARMADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MPC/RR, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, CNPJ nº 14.834.504/0001-11, com sede na Av. Amazonas, nº 146, Bairro dos Estados, Boa Vista/RR, tendo como Gestor, Procurador-Geral de Contas, **Paulo Sergio Oliveira de Sousa**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **Hilza Maria da Fonseca**, conforme Portaria nº 006 de 17 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima nº 4123, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a Empresa **xxx**, com sede na rua xx, nº xx, Bairro xx, Município: xx - XX, CEP xx, CNPJ nº xx, neste ato representada por **xx**, portador do RG nº xx e do CPF nº xx, daqui por diante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o processo nº 000000421-1.10/2024, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, **RESOLVEM**, celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXX – Tradicional**, mediante as cláusulas e condições seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada 24h, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades do Laboratório de Saúde e Engenharia do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR, localizado na Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, nas condições estabelecidas do Termo de Referência;
- 1.2 Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DE 12 HORAS DIURNAS 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) Vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (DIURNO)	24015	POSTO	1		

2	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DE 12 HORAS DIURNAS 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) Vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (NOTURNO)	24015	POSTO	1		
VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO						
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. A prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, **contados da data de assinatura por ambas as partes**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração, permitida a negociação com o contrato, atentando, ainda, para o cumprimento dos requisitos:
- 2.2.1. estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contrato não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição de renovação.
- 2.6. O contrato não deverá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. A contratada disporá o prazo de 15 (quinze) dias compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços destinados para mobilização.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor total do contrato é de R\$ xx (xx);
- 3.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2024, na classificação abaixo indicada:
 - 3.2.1. Unidade Orçamentária: Ministério Público de Contas – RR: 33.101;
 - 3.2.2 - Programa: 01.032.002.2422.9900;
 - 3.2.3 - Natureza da Despesa: 33.90.39.00;
 - 3.2.4 - Fonte de Recurso: 1.500.0000.

CLÁUSULA QUARTA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 - Do local da prestação dos serviços:

4.1.1 - Os serviços serão prestados na unidade que abriga os Laboratórios de Engenharia e Saúde, localizado na Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, bem como em outras instalações que vierem a ser ocupadas.

4.2 - Dos postos de trabalho:

4.2.1 - A contratação do objeto deste Termo de Contrato visa suprir à quantidade de postos conforme distribuição na tabela a seguir, de acordo com a demanda atual, conforme legislação em vigor, vejamos:

Item	Descrição	CBO	Horário	Quantidade total
01	Vigilância Armada - 12h diárias – Diurnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12x36 h.	5173-30	7h-19h	02
02	Vigilância Armada - 12h diárias – Noturnas, segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12x36 h	5173-30	19h-7h	02

4.3 - Do período de funcionamento dos postos de trabalho:

4.3.1 - Os postos de trabalho (serviço de vigilância) a serem contratados, obedecerão aos seguintes turnos:

4.3.1.1 – Escala de 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço), com início às 7h e término às 19h do mesmo dia (diurna) e início às 19h de um dia e término às 7h do dia posterior (noturna) – para os postos de vigilância armada.

4.3.2 - O funcionamento dos postos de trabalho poderá sofrer modificações com a finalidade de atender alterações na legislação trabalhista e/ou nas convenções coletivas da categoria.

4.4 - Das faltas, substituição e dos feriados:

4.4.1 - A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

4.4.2 - Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA somente por profissional que atenda integralmente aos requisitos técnicos exigidos conforme disposto no Termo de Referência;

4.4.3 - No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal, o valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis;

4.4.4 - A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de seus profissionais;

4.4.5 - A CONTRATADA deverá fiscalizar, por meio do supervisor, a limpeza e a organização das salas de uso dos seus profissionais alocados nos postos de trabalho, observando as normas deste órgão.

4.5 - Da remuneração dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho:

4.5.1 - Os salários e benefícios fixados correspondem aos praticados nas Convenções Coletivas do Trabalho **RR000015/2025 registrada no MTE;**

4.5.2 - A necessidade de fixação salarial fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço prestado, visto que, num processo de terceirização, é primordial desenvolver uma metodologia de aproveitamento ou absorção da mão de obra existente, visando manter e melhorar a qualidade dos serviços, garantir a empregabilidade, prestigiando assim, o Princípio da Continuidade da Relação de Emprego, pela sua natureza alimentar, a fim de não causar impacto social e evitar que a continuidade das atividades sejam interrompidas ou paralisadas, não prejudicando os usuários e a rotina administrativa desempenhada.

4.5.3 - O adicional noturno será calculado conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (art. 73 da CLT), e nas disposições da Convenção Coletiva de Trabalho;

4.5.4 – Os demais direitos e benefícios deverão obedecer às convenções coletivas da categoria em vigor (RR000015/2025).

CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

5.1 - São atribuições dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho de vigilância armada:

- a) observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas do MPC/RR, visando a conveniência, o bom andamento dos serviços e assegurar a integridade física dos servidores, demais colaboradores e pessoas presentes no órgão;
- b) respeitar os mesmos procedimentos de identificação e de autorização de entrada para os empregados da Contratada que não estejam de serviço ou que não estejam lotados no MPC/RR, mesmo em se tratando do (s) proprietário (s) da empresa da Contratada;
- c) cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço;
- d) não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e informar a Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP deste MPC/RR de todas as ocorrências no serviço;
- e) preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- f) zelar pela preservação do patrimônio de todas as unidades administrativas do MPC/RR;
- g) informar imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Diretoria de Segurança Institucional para o acionamento da unidade competente;
- h) colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro;
- i) cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito do MPC/RR;
- j) executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Contrato;
- k) comunicar qualquer situação de princípio de incêndio a Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP e à Laboratório de Saúde- LABEN/LABS do MPC/RR;
- l) permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, comunicar o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- m) não realizar troca de posto ou serviço sem a autorização expressa do supervisor da empresa, que consultará previamente a Assessoria de Segurança Institucional e Operações – ASSEIOP;
- n) permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas;
- o) não permitir a saída de bens pertencentes ao MPC/RR ou a terceiros sem a devida autorização da Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP e da Laboratório de Saúde- LABEN/LABS do MPC/RR;
- p) portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pelo MPC/RR;
- q) observar que as entradas e saídas das dependências do MPC/RR sejam realizadas somente nos locais previamente indicados;
- r) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do MPC/RR com atenção e presteza;
- s) usar o telefone somente a serviço, não aceitando interurbanos e ligações a cobrar;
- t) manter-se com boa apresentação e higiene no local de trabalho, com postura compatível com as atividades de segurança;
- u) manter limpo o local de serviço, não utilizando quaisquer outros objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- v) portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo o sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho;
- w) verificar diariamente, portas e janelas das dependências das unidades administrativas do MPC/RR, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de 12 (doze) horas;
- x) realizar rondas periódicas durante os turnos de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecido pela Assessoria de Segurança Institucional e Operações – ASSEIOP;
- y) colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das

condições de segurança, conforme procedimentos e rotina de trabalho estabelecido pela Assessoria de Segurança Institucional e Operações – ASSEIOP;

z) permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados;

aa) somente permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada por decisão e/ou autorização expressa da Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP ou pelo Laboratório de Saúde- LABEN/LABS – MPC/RR;

bb) Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho de suas atribuições;

cc) Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecionar as áreas de garagem das unidades administrativas e/ou jurisdicionais do MPC/RR e os veículos ali estacionados;

dd) Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso as dependências das unidades do MPC/RR, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos;

ee) Adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

ff) Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;

gg) Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências das unidades do MPC/RR ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a informação da existência desses bens à Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP ou à Laboratório de Saúde- LABEN/LABS do MPC/RR para a respectiva guarda;

hh) Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, na área externa e interna das unidades do MPC/RR, quando não autorizado;

ii) conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade;

jj) Devolver o armamento no ato da troca de serviço, em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade verificada;

kk) Quando portar a arma, mantê-la segundo o prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque;

ll) Reportar à Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP ou à Laboratório de Saúde- LABEN/LABS e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre;

mm) Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade;

nn) Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida;

oo) Nunca brincar com a arma, manuseando-a desnecessariamente, ou ainda, entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas, salvo no caso de superior hierárquico para inspeção, ficando ciente de que a má utilização do equipamento é de sua inteira responsabilidade, ficando sujeito às penas cominadas pela lei em qualquer hipótese;

pp) Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a antes de transmiti-la ao seu sucessor;

qq) Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a decisão de fazer ou não uso do armamento;

rr) Abrir e fechar as dependências das unidades administrativas do MPC/RR, de acordo com as determinações do setor competente;

ss) Controlar o acesso dos servidores, dos empregados e visitantes, identificando-os segundo as normas do MPC/RR, registrando, quando for o caso, a passagem pelos postos;

tt) Controlar diariamente o trânsito dos empregados das empresas que prestam serviços eventuais às unidades do MPC/RR, identificando-os com crachá de serviço e recolhendo-os ao término dos trabalhos;

uu) Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar;

5.2 - Não será permitido que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades senão às relacionadas ao serviço de segurança patrimonial e àquelas definidas neste Termo de Contrato, durante o

horário em que estiverem prestando serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS

6.1 - O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações do MPC/RR, efetuar controle de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como:

- a) encaminhar, sempre que solicitado pelos Fiscais do Contrato as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos e suas alocações, dados atualizados dos profissionais alocados nos postos de trabalho, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;
- b) proceder às necessárias advertências e devoluções à contratada de profissionais que não atendam às recomendações, que cometem atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitem superiores; não acatem as ordens recebidas e não cumpram com suas obrigações;
- c) efetuar o controle das folhas de ponto dos profissionais alocados nos postos de trabalho, acompanhando, diariamente, o correto preenchimento;
- d) confeccionar a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto, para as providências de pagamento de pessoal;
- e) regularizar os casos de dispensa e cobertura de profissionais alocados nos postos de trabalho por motivo de saúde;
- f) providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções;
- g) manter a contento a segurança e a manutenção da ordem nas dependências dos postos das unidades do MPC/RR;
- h) providenciar a entrega completa dos uniformes dos profissionais;
- i) garantir que o contrato seja executado de forma plena, eficaz e eficiente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO

7.1 - Os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho de vigilância, deverão atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Possuir instrução compatível com o exercício do posto;

7.1.2 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.3 - Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;

7.1.4 - Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

7.1.5 - Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, devendo, as mesmas, serem atualizadas a cada 6 (seis) meses;

7.1.6 - Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo, as mesmas, serem atualizadas também a cada 6 (seis) meses.

7.2 - PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA

7.2.1 - Possuir certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

7.2.2 - Apresentar, quando solicitado, certificado de conclusão do curso de reciclagem profissional para vigilantes, de acordo com o que determina a Portaria n. 3.233/2012, do Ministério da Justiça;

7.2.3 - Ser portador da Carteira Nacional de Vigilante, fornecida pelo Departamento de Polícia federal, vinculado ao Ministério da Justiça.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, bem como a este contrato e ao termo de referência;

8.6. Fornecer e colocar à disposição permanente de seus empregados, nas dependências do Laboratório de Saúde do Ministério Público de Contas, kit de primeiros socorros exigido pela legislação, que ficará sob a responsabilidade do preposto, o qual deverá receber orientações sobre a maneira adequada de distribuir e utilizar os medicamentos, verificando ainda os prazos de validade para a devida substituição;

8.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.8. Adotar boas práticas para otimização de recursos humanos, material e equipamentos, a fim de reduzir desperdícios, evitando utilizar materiais poluentes, tóxicos, buscando reciclar os resíduos, etc., ou seja, realizar os serviços utilizando equipamentos, materiais e Tecnologias que sigam as normas ambientais em vigor, evitando, sempre, práticas antigas que resultem em risco ao meio ambiente e à saúde pública;

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 8.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.17. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 8.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.27. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 8.28. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente,

de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

8.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.31. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, conforme disposto no Termo de Referência;

8.32. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência item 5.1.3.8 (quadro 1), sem repassar quaisquer custos a estes;

8.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

8.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios e no uso correto dos equipamentos e material utilizados;

8.35. Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/ alimentação, conforme o caso, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e matrícula dos empregados, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência, além de apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

8.36. Atualizar, anualmente, as Certidões Negativas Cíveis e Criminais de todos os empregados alocados no contrato;

8.37. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

8.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a outra opção para a realização do pagamento;

8.39. Realizar o pagamento de férias e 13º salário aos empregados, dentro dos prazos previstos em lei;

8.40. Fornecer contracheque a cada profissional alocado **em até 02 (dois) dias** anteriores ao da realização do pagamento, discriminando todas as parcelas componentes da remuneração, com seus respectivos valores, nome, categoria profissional, dentre outras informações;

8.41. Credenciar junto à CONTRATANTE empregado do seu quadro administrativo para, em dias definidos e em horário que não comprometa a execução dos serviços, proceder, nos edifícios da CONTRATANTE, a distribuição de contracheques, vales-transportes, vales-alimentação/refeição e cumprir outras obrigações da CONTRATADA, bem como esclarecer e tomar imediatas providências quanto a dúvidas e solicitações dos profissionais alocados e da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente ao objeto do contrato;

8.42. Autorizar o 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;

8.43. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.44. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 8.45. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.46. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.47. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 8.48. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.49. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.50. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, dentre eles, os extratos dos recolhimentos para a Previdência Social e o FGTS, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 8.51. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 8.51.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 8.51.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 8.52. Apresentar anualmente à CONTRATANTE a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), **no prazo de 10 (dez) dias**, contados do prazo final de entrega da declaração ao Ministério do Trabalho.
- 8.53. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com as faturas mensais os relatórios de frequências dos profissionais alocados no mês em referência. Os relatórios deverão conter todas as informações relacionadas às alterações processadas no controle de ponto e de pagamento, tais como: substituições, licenças, folgas, admissões, demissões e qualquer outra ocorrência;
- 8.54. Informar ao fiscal técnico do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, o período de férias dos profissionais alocados, indicando seus substitutos, observando os requisitos necessários para contratação;
- 8.55. Enviar à CONTRATANTE as cópias dos avisos de férias dos empregados que lhe prestarem serviços, **com no mínimo 10 (dez) dias** de antecedência do início da fruição, observando o artigo 135 da CLT, que dispõe que *a concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo;*
- 8.56. Prestar o serviço objeto deste termo sem que haja interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greve, falta e demissão de empregados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da carga horária e substituição de seus empregados, por outros igualmente qualificados. No caso de ausência do profissional em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente, considerando-se o valor da hora de trabalho;
- 8.57. Substituir, **no prazo de 02 horas** após a notificação, empregado ausente por motivo férias, licenças e/ou faltas, devendo a CONTRATADA antecipadamente identificar o respectivo substituto ao fiscal técnico do contrato, devendo o substituto possuir os requisitos profissionais exigidos na contratação;
- 8.58. Substituir, **no prazo máximo de 24 horas** após a notificação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE,

independente de justificativa por parte desta, qualquer profissional, cuja permanência, atuação ou comportamento seja, julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido;

8.59. É vedado, na execução do objeto, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiverem acessos prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da [Lei 13.709/2018 \(LGPD\)](#) e do parágrafo único do art. 26 da [Lei 12.527/2011](#).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Assegurar o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

9.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnico e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.3. Fiscalizar e verificar o cumprimento da carga horária dos postos contratados;

9.4. Estabelecer rotinas para o cumprimento das especificações constantes no presente Termo de Referência;

9.5. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais, cumprindo os critérios estabelecidos neste documento e em contrato;

9.6. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas e limpas aos funcionários da contratada;

9.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho das atividades;

9.8. Documentar as ocorrências e controlar as ligações telefônicas realizadas pelos funcionários da contratada nos telefones da MPC/RR;

9.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro inicial;

9.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela MPC/RR, não devem ser interrompidos;

9.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial para a aplicação de sanções, bem como para alterações e repactuações contratuais;

9.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.13. Devolver a garantia prestada pela contratada após a execução do contrato, se for o caso;

9.14. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação e à habilitação;

9.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.16 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas e identificadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo e das atribuições do objeto da contratação;

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

9.17. Fiscalizar mensalmente, seja por totalidade ou por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, no caso destes últimos serem devidos;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços em favor da administração no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ATESTO OU LIQUIDAÇÃO

10.1 – Os documentos serão recebidos mensalmente pelo fiscal do contrato designado pelo MPC/RR, que procederá à conferência de sua conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado pelos fiscais.

10.2 O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

10.3 As Notas Fiscais serão liquidadas mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A fiscalização será exercida por servidores indicados pelo Departamento de Acompanhamento de Processos e Contratos e Ajustes - DAPAC, o qual terão autoridade para proceder a toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, tais como:

- a) Solicitar à Contratada e aos seus prepostos (supervisores), tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- c) acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou o não cumprimento do contrato;
- d) mensalmente, por ocasião do recebimento dos serviços prestados, a unidade competente promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e encaminhará para o pagamento da fatura apenas após a Contratada comprovar a quitação das obrigações sociais e trabalhistas;
- e) encaminhar ao gestor do Contrato os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;
- f) outras atribuições previstas em lei.

11.2 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado à contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de atesto da fiscalização, acompanhada das respectivas Certidões de Regularidade Fiscal e Relatório de Fiscalização.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV– Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V- 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo MPC/RR;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do MPC/RR, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade do MPC/RR;
- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;

VI- 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pelo MPC/RR, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo MPC/RR;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificada pelo respectivo setor do MPC/RR.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUPRESSÃO/ACRÉSCIMO DE POSTOS DE TRABALHO

14.1 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.2 - Quando verificada a necessidade de supressão ou acréscimo de postos, guardado o limite legal para a alteração unilateral, a Contratante notificará a empresa Contratada, tendo está o prazo de 24 horas para proceder à desativação do referido posto;

14.3 - Na hipótese de simples transferência de posto de uma unidade para outra, que não enseje acréscimo ou supressão, nem qualquer modificação de valores, a Contratada tem o prazo de até 48 horas para proceder à referida modificação, com ativação regular do posto de trabalho na nova unidade do MPC/RR indicada pela Assessoria de Segurança Institucional e Operações - ASSEIOP ou pelo Laboratório de Saúde – LABEN/LABS do MPC/RR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

15.1 - A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 1 (um) mês após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos termos previstos nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e em seus

incisos e parágrafos;

15.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

15.3 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.3.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.3.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

15.3.4 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza adimplidas pela contratada.

15.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

15.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);

15.6 - O atraso superior a 25 dias autoriza o MPC/RR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21;

15.7 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

15.8 - A garantia será considerada extinta:

15.8.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.8.2 - Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

15.9 - A garantia prevista nesta Cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 - A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;

16.2 - A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

16.2.1 – Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;

16.2.2 – Pela paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação a este MPC/RR;

16.2.3 - Pelo desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

16.2.4 – Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

16.2.5 - Pela decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da CONTRATADA;

16.2.6 - Pela comprovada dissolução da sociedade;

16.2.7 - Pela alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

16.2.8 – Pelas razões de interesse do serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao CONTRATANTE e

exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

16.2.9 - Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

16.2.10 – Pelo protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

16.2.11 - Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes;

16.2.12 – Pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato;

16.2.13 - Nos casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

PARÁGRAFO QUARTO - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

PARÁGRAFO SEXTO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. ([art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#))

PARÁGRAFO SÉTIMO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. ([art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021](#))

PARÁGRAFO NONO - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, admitida a prorrogação motivada por igual período. ([art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º](#))

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea "d"](#).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Eletrônico do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR e divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A Administração do MPC/RR analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos a uma comissão;

19.2 - Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço, e-mail ou telefone;

19.3 - As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Contrato;

19.4 - O MPC/RR não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas de contrato, as partes elegem Boa Vista – Roraima como foro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 - Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e demais normas aplicáveis;

21.2 - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão;

21.3 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução dos serviços, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;

21.4 - Inexistem entre as partes vínculo trabalhista, tampouco obrigações previdenciárias e encargos sociais, não havendo entre CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação.

Boa Vista/RR, XX de XX de 2025.

Hilza Maria Fonseca
Diretora Geral
Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

XX
Representante da **XX**



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Magalhaes Lucena da Silva**, **Diretor do Departamento Administrativo**, em 12/05/2025, às 13:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seimpc.tcerr.tc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0053821** e o código CRC **58D18876**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 000000421-1.10/2024

2. OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação do serviço, de natureza continuada, de vigilância armada, diurna e noturna, nas dependências do Prédio que abriga o Laboratório de Saúde e Engenharia pertencente ao Ministério Público de Contas do Estado de Roraima compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Diante da necessidade destacada no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar e conforme o princípio da legalidade, a presente contratação deve ser fundamentada nas normas vigentes, sem prejuízo da observância de eventual legislação correlata que venha a ser promulgada após a elaboração deste Estudo, bem como de regulamentos posteriores e demais dispositivos infralegais pertinentes ao objeto, sendo essas destacadas a seguir:

Leis e Decretos Federais

- [Lei nº 14.133, de 01.4.2021](#), Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- [Lei nº 7.102, de 20.6.1983](#), que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências;
- [Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006](#), que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- [Decreto nº 11.430 de 08.2023](#), que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- [Decreto nº 9.507, de 21.9.2018](#), que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- [Decreto nº 8.538, de 6.10.2015](#), que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares,

produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

- [Decreto nº 89.056, de 24.11.1983](#), que regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

Instruções Normativas

- [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26.12.2022](#), que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- [Instrução Normativa nº 5, de 26.5.2017](#), 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.
- [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30.9.2022](#), que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. Em primeiro ponto informa-se que o **Contrato Emergencial nº 016/2024/MPCRR**, processo nº 000000449-7.10/2024, cujo o objeto se assemelha com o caso em tela, tem sua vigência para 17/09/2025, sendo, portanto, improrrogável, carecendo de substituição de contrato;

4.2. A prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, tem como objetivo garantir a segurança das instalações do prédio localizado na Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, que abriga os Laboratórios de Engenharia e Saúde do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima. Visa também assegurar a integridade física dos servidores e das pessoas que eventualmente transitam nas dependências do Órgão, prevenindo atos de depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras condutas que possam causar danos ao patrimônio, seja por ação de terceiros ou de membros da própria instituição.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. Participação de licitantes em Consórcio: As dimensões técnicas e financeiras da presente contratação são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, razão pela qual não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio.

5.1.2. Sociedades Cooperativas: Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como se tratar de atividade regulada por lei específica e norma de autorização do Ministério da Justiça não aplicável a Cooperativas.

5.1.3. Tratamento diferenciado para ME e EPP: Esta contratação não se enquadra nos benefícios gerados a Micro e Pequenas empresas, devido ao valor estimado previsto a ser

licitado e contratado ser muito superior ao previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.4. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços.

5.1.5. Garantia de contratação: 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 a serem descritas no Termo de Referência e contrato.

5.2. DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO E SUA JUSTIFICATIVA

5.2.1. Propõe-se que o contrato inicial possua a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, sempre conforme interesse da administração pública, limitando se a 120 (cento e vinte) meses de duração, nos termos da art. 107 da lei 14.133/2021.

5.2.2. A previsibilidade do prazo de vigência nesta contratação busca a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, visando assegurar, de forma permanente e contínua, a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do MPC/RR.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	01	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DE 12 HORAS DIURNAS 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) Vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (DIURNO)	217330	POSTO	1	R\$16.049,76	R\$192.597,12
	02	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA DE 12 HORAS DIURNAS 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados, das 06:00h às 18:00h, envolvendo 2 (dois) Vigilantes alternando em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. (NOTURNO)	217330	POSTO	1	R\$ 18.274,67	R\$ 219.296,08
Valor estimado da contratação mensal							R\$ 34.324,43
Valor estimado da contratação Anual							R\$ 411.893,20

5.3. POSTOS DE VIGILÂNCIA ARMADA:

- a) Serviço de cadastramento de pessoas;
- b) Serviço de inspeção;

- c) Vigilância armada diurna e noturna;
- d) Controle de acesso de pessoas;
- e) Serviço de controle de veículos;
- f) Serviço de inspeção;
- g) Vigilância diurna;
- h) Controle de acesso de pessoas;
- i) Controle do acesso de veículos;
- j) Controle do acesso de materiais;
- k) Horário das 07:00 às 19:00 (Diurno) e 19:00 às 07:00 (Noturno), de segunda à domingo.

5.4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES:

5.4.1. Os vigilantes contratados devem realizar as atividades descritas abaixo:

- a) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas
- b) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, mediante prévia vistoria, observando os procedimentos previstos nos normativos internos de segurança e vigilância;
- c) Informar ao LABEN/LABS na abordagem dos vigilantes a pessoas com suspeita de portarem abjetos proibidos;
- d) Controlar diariamente com rigor, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio;
- e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do edifício, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da administração, bem como as que entenderem oportunas;
- f) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da CONTRATANTE para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- g) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil e Militar da Região, Corpo de Bombeiros, Guarda Civil Municipal, SAMU;
- h) Repassar ao(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- i) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, portando crachá e com aparência pessoal adequada;
- j) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- k) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- l) Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida do LABEN/LABS, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, bem como verificar a existência de objetos,

- pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- n) Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, com letra legível, assinando e colocando o número da matrícula e o nome do posto;
 - o) Comunicar ao LABEN/LABS todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da administração;
 - p) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
 - q) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações sem a devida e prévia autorização do LABEN/LABS e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
 - r) Preservar e guardar o patrimônio do LABEN/LABS-MPC/RR, observando todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da instituição e de seus ocupantes;
 - s) Cuidar para que, fora do horário de expediente, luzes, impressoras, estabilizadores e centrais de ar estejam desligados em ambientes onde não haja presença de pessoas autorizadas;
 - t) Indenizar a Contratante pelos objetos e bens danificados, extraviados/retirados do LABEN/LABS-MPC/RR em razão de negligência e/ou omissão dos serviços de vigilância.
 - u) Informar ao LABEN/LABS da necessidade de abordagem à pessoas com suspeita de portarem abjetos proibidos.

5.5. DOS UNIFORMES E MATERIAIS

5.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, e adequado às condições climáticas do local da prestação de serviço, devendo distribuí-los por intermédio da fiscalização da CONTRATANTE;

5.5.2. A CONTRATADA deverá submeter previamente os uniformes à aprovação da CONTRATANTE, sendo a este resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados inadequados ou fora das especificações pré-estabelecidas;

5.5.3. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no início da vigência do contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias após a efetivação da entrega;

5.5.4. Os uniformes deverão ser substituídos semestralmente, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da CONTRATADA;

5.5.5. No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral;

5.5.6. Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes;

5.5.7. A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia;

5.5.8. A CONTRATADA não poderá sob qualquer pretexto, repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme ou dos materiais/ equipamentos/ ferramentas de trabalho a seus empregados;

5.6. RELAÇÃO DE UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	CALÇA tática com bolsos	2 unidades por vigilante, por semestre
2	CAMISA manga curta	2 unidades por vigilante, por semestre
3	MEIAS longas	2 pares por vigilante, por semestre
4	CINTO tático simples	1 unidade por vigilante, por semestre
5	CAPA de colete balístico	1 unidade por vigilante, por semestre
6	SAPATO ou COTURNO leve	1 par por vigilante, por semestre
7	CRACHÁ de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, com validade de 6 meses, constando o nome, número da Carteira nacional de Vigilante - CNV e foto colorida em tamanho 3x4 e data de validade	01 unidade por vigilante, por semestre
8	APITO com cordão	01 unidade por vigilante, por ano
9	DISTINTIVO, tipo broche com emblema da empresa	01 unidade por vigilante, por ano

5.6.1. OBSERVAÇÃO: Os itens de vestuário deverão conter etiquetas afixadas na parte interna

das peças informando a numeração, composição completa do tecido, procedência e modo de conservação. As etiquetas de identificação podem ter características do fabricante desde que contenham com as informações solicitadas.

5.6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no momento da implantação dos serviços no posto, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário a partir da apresentação de problemas técnicos ou desgaste pelo uso.

5.7. RELAÇÃO DE MATERIAIS

Item	Equipamento a fornecer por posto	Quantidade por POSTO
1	Armamento letal - Referência: Revólver calibre .38 SPL, com capacidade no tambor mínima de 5 (cinco) tiros, cano de 4" (4 polegadas) com sistema de segurança contra disparos acidentais - Taurus ou similar	1 item por posto
2	Recarga para armamento: duas recargas completas para a arma de fogo alocada no posto. Referência: revólver cal. 38 5 tiros., cada carga possuindo 5 munições, totalizando 10 projeteis.	Conjunto 2 recargas por posto
3	Cinto de acessórios com coldre e porta munição. Referência: conjunto.	1 item por posto
4	Colete balístico - Classificação nível II-A ou superior	1 item por posto
5	Cassetete/tonfa	1 item por posto
6	Porta cassetete/tonfa	1 item por posto
7	Lanterna e pilha/bateria	1 item por posto
8	Livro de registro de ocorrência - mínimo de 50 folhas	1 item por posto
9	Rádios-comunicadores VHF/UHF/FM com fone de ouvido para uso em curta e média distância no perímetro da contratante. 1 (um) rádio por posto ativo	1 item por posto
10	Rádio-comunicador VHF/UHF/FM com fone de ouvido para uso em curta e média distância no perímetro da contratante. 1 (um) rádio para o fiscal do contrato	1

11	Cofre eletrônico de tamanho médio ou grande o suficiente para a guarda de armamentos dos postos armados. Referência: do tipo hotel, em liga metálica (aço ou similar)	1
12	Bastão de ronda ou outro equipamento com sistema próprio para monitoramento, registro e emissão de relatórios de ronda diurna e/ou noturna. Referência: Viggia ou similar	1

5.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a relação das armas e cópias autenticadas dos respectivos registro e porte de armas que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

5.7.2. As munições fornecidas deverão ser de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, substituindo-as na presença do representante da CONTRATANTE, por munições novas nas respectivas embalagens a cada seis meses a contar da data da assinatura do contrato.

6. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Laboratório de Saúde e Engenharia do MPC RR	Sidney Antonio Minholi

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado foi realizado previamente à elaboração deste estudo, utilizando parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, e visando à eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado.

Relativamente às soluções de mercado, foi possível, a partir do levantamento feito em editais de contratações de serviços em outros órgãos públicos, identificar o disposto na tabela a seguir:

Nº	Solução
1	Contratação exclusiva de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra.
2	Contratação de empresa para a prestação de serviços, implantação, instalação e manutenção de sistema integrado de Videomonitoramento com fornecimento dos componentes necessários em regime de comodato
3	Contratação de Empresa Especializada em Vigilância Eletrônica Monitorada, através de Sistema de Câmera 24hr por dia, 07 dias por semana, com monitoramento remoto de sistemas de alarmes e de vistoria de Pronta
4	Contratação de serviços de vigilância patrimonial armada conjuntamente com serviços de vigilância eletrônica

7.2. Solução 1: com enfoque exclusivo na área de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando segurança patrimonial da nova sede do Instituto, suprimindo - os das condições

adequadas de proteção, resguardando da ação de terceiros o Patrimônio Público (edificações, instalações, mobiliários, equipamentos, acervos, veículos, etc...), assim como a garantir o bem-estar e segurança dos servidores públicos diante a situações de riscos em seu ambiente de trabalho.

7.3. Solução 2: No caso do videomonitoramento sem mão de obra, a extensão de área externa e interna da nova sede ficaria prejudicada, pois não haveria quem monitorasse as 24h de vigilância e nos casos de sinistros haveria a demora em registrar as ocorrências junto aos Órgão de segurança, não sendo viável nesse somente esse recurso no primeiro momento.

7.4. Solução 3: Nos serviços de vigilância eletrônica monitorada, as imagens são gravadas e transmitidas em tempo real pela internet. Devido as constantes falhas de conexão com os rompimentos de fibra óptica, comprometeria a segurança patrimonial do Instituto, e, portanto, essa solução não seria viável. No entanto, esses serviços ficariam comprometidos uma vez que o Estado de Roraima sofre com constantes falhas de conexão. Assim, essa solução comprometeria, não sendo viável.

7.5. Solução 4: Os serviços de vigilância patrimonial contratados em conjunto com serviços de vigilância eletrônica, seria o ideal, mas a curto prazo a Administração necessita dos serviços de vigilância armada patrimonial. E que posteriormente este Instituto possa vir licitar somente os equipamentos ou fazer a locação dos equipamentos de videomonitoramento. Tendo em vista que a contratação se dará mediante o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a categoria envolvida deverá ser regida por algum instrumento coletivo que fixe seus direitos e obrigações. Isso significa que se os custos de mão de obra são vinculados a algum instrumento coletivo, em princípio, pesquisas de preços junto a fornecedores para estimação de salários e benefícios correm o risco de não fazerem sentido, pois os valores a serem pagos decorrem de pisos salariais estipulados por aqueles atos/negócios jurídicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Após análise das soluções, chegamos a seguinte escolha:

Solução 1: Contratação exclusiva de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Assim para a contratação, em tela, tendo em vista que o “princípio da Competitividade exige que se verifique a possibilidade de se ter, pelo menos, mais de um interessado que possa atender a Administração Pública. A competição é a razão determinante do procedimento da licitação. É evidente que quanto mais licitantes participarem do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar o melhor contratado. Sendo assim, deve-se evitar qualquer exigência irrelevante e destituída de interesse público, que restrinja a competição”.

Diante das informações acostadas ao estudo preliminar, por terem sido encontrados pregões, restou comprovado a viabilidade de competição.

Por todo exposto, salvo melhor juízo, a contratação de postos de serviços de vigilância armada, deverá ocorrer por meio de pregão eletrônico.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. Inicialmente, vale ressaltar que a I.N. 05/2017, em seu anexo 6-A, definiu os tipos de escala de posto de vigilância, conforme segue:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
- b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou
- e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

9.2. As pesquisas de mercado, devidamente instruídas no presente processo eletrônico, consideraram a contratação, mediante pregão eletrônico, de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada e segurança patrimonial para atuar no MPC/RR, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.

9.2.1. Os valores apresentados a seguir consideram um total de 1 (um) posto de vigilância armada, perfazendo um quantitativo de 4 (quatro) profissionais, sendo: 02 vigilantes diurnos e 02 vigilantes noturnos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDE POSTO	QTDE FUNC.
1	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 horas Diurnas	24015	1	02
2	Serviço de Vigilância Armada 12 x 36 horas Noturnas	24015	1	02

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. **Valor (R\$): 411.893,20** (quatrocentos e onze mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela ITEM 5.2 deste ETP.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Decidiu-se utilizar a contratação por meio de **grupo único**, pois identifica-se que no objeto em questão a divisão da pretensão contratual pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual.

11.2. Resta evidente que se procura preservar e prestigiar o princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, pois a mais ampla disputa será efetivada para o objeto conforme o segmento de mercado atuante. Tal solução visa ao melhor aproveitamento dos

recursos disponíveis no mercado, sem perda de economia de escala, priorizando-se a economicidade para a Administração, pois entende-se que a opção não fere a competitividade do certame, visando-se sempre a contratação técnica, econômica e administrativamente mais vantajosa para a Administração.

11.3. O não parcelamento do objeto, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando apenas assegurar gerência segura da contratação e, principalmente, a mais ampla competição, assim como atingir a finalidade e efetividade da licitação, atendendo às necessidades da Administração.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe contratação correlata.

13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

13.1. Como benefício resultante desta contratação, espera-se melhor atender às demandas por serviços de vigilância patrimonial armada, contribuindo de forma significativa para garantia da incolumidade física dos usuários e a integridade do patrimônio da instituição.

13.2. A contratação proposta será benéfica e vantajosa, uma vez que:

13.2.1. O planejamento para esta contratação tem sido realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, contemplando a demanda por atividades essenciais e auxiliares da instituição;

13.2.2. Os materiais, EPI's, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos financeiros empregados, uma vez que a Contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia espera-se ser repassada ao MPC/RR;

13.2.3. A contratação não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratação, treinamento e administração de mão de obra;

13.2.4. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados

14. BENEFÍCIOS DIRETOS:

- Fornecimentos de um serviço de vigilância com melhor produtividade e agilidade no que tange a segurança das pessoas e patrimônio;
- Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras; e

14.1 BENEFÍCIOS INDIRETOS:

- Satisfação dos usuários;
- Usuário com melhor capacidade e tranquilidade laborativa; e
- Facilidade na coordenação e fiscalização dos serviços.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Os servidores indicados para serem Gestores e Fiscais dos contratos através de Portaria,

serão capacitados para fiscalizar a execução do contrato.

15.2. A administração adotará as medidas necessárias para adequar o espaço físico/instalação.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. O objeto da contratação envolve a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, do tipo vigilância patrimonial armada.

16.1.1. Diante disso, não se vislumbra impactos ambientais significativos resultantes da contratação;

16.1.2. Não obstante, a empresa a ser contratada adotará, obrigatoriamente, uma série de práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, de forma a diminuir, ainda mais, os riscos de possíveis impactos.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável por apresentar mercado de prestadores de serviços consolidado, e pelo histórico de contratações similares já realizadas pelo MPC RR.

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40 /2020 - bem como em conformidade com os requisitos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, recomendamos a aquisição proposta.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Magalhaes Lucena da Silva**, **Diretor do Departamento Administrativo**, em 12/05/2025, às 12:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seimpc.tcerr.tc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0053817** e o código CRC **65ADFD67**.