

SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	110161-SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	REGINALDO LUIZ DE SANTANA JUNIOR	26/05/2026 16:14 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	119/2026	00676.002013/2025-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **vigilância** patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, inclusive serviços sob demanda para cobertura de eventos institucionais e reforços operacionais, a serem executados nos Edifícios Sedes I e III da Advocacia-Geral da União, bem como em áreas externas imediatamente adjacentes e demais locais formalmente designados pela equipe de fiscalização, de interesse da AGU, dentro dos limites territoriais em Brasília–DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	Tipo de Serviço (A)	UNIDADE	Valor Proposto por Empregado	Qtde de empregados por posto	Valor Proposto por Posto (D)	Qtde de Postos / Diárias por mês (E)	Qtde para fins de disputa (nº postos /diárias x 60 meses) (F)	Valor Mensal dos Serviços (G)	Valor Total para 60 meses (H)
				(B)	(C)	D = B X C		F = E X 60 meses	G = D x E	H = D x F
	1	Supervisão de Vigilância desarmada 12x36 DIURNO, de segunda-feira a Domingo – 08h às20h - Vigilante Encarregado - Diurno - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 11.317,42	2	R\$ 22.634,84	2	120	R\$ 45.269,68	R\$ 2.716.180,80
		Supervisão de Vigilância desarmada 12x36 NOTURNO, de segunda-feira a								

1	2	Domingo – 20h às 08h - Vigilante Encarregado - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 13.077,17	2	R\$ 26.154,34	2	120	R\$ 52.308,68	R\$ 3.138.520,80
	3	Vigilância armada 12x36 DIURNO , de segunda-feira a domingo – 07h às 19h - Vigilante - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 9.812,54	2	R\$ 19.625,08	9	540	R\$ 176.625,72	R\$ 10.597.543,20
	4	Vigilância armada 12x36 NOTURNO , de segunda-feira a domingo – 19h às 07h - Vigilante - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 11.279,65	2	R\$ 22.559,30	9	540	R\$ 203.033,70	R\$ 12.182.022,00
	5	Vigilância desarmada 12x36 DIURNO , de segunda-feira a domingo – 07h às 19h - Vigilante - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 9.790,37	2	R\$ 19.580,74	4	240	R\$ 78.322,96	R\$ 4.699.377,60
	6	Vigilância desarmada 12x36 NOTURNO , de segunda-feira a domingo – 19h às 07h - Vigilante - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 11.257,47	2	R\$ 22.514,94	2	120	R\$ 45.029,88	R\$ 2.701.792,80
	7	Vigilância desarmada 40h semanais DIURNO , de segunda-feira a sexta-feira - Vigilante - Local: Sede I e III - Brasília/DF - CATSER 30136	posto /mês	R\$ 10.309,88	1	R\$ 10.309,88	5	300	R\$ 51.549,40	R\$ 3.092.964,00
	8	Vigilância armada de Eventos - Plantão de 12 horas – 07h às 19h - Diurno - Diária sob demanda - Local: Brasília/DF - CATSER 30136	Diária	R\$ 521,77	1	R\$ 521,77	2	120	R\$ 1.043,54	R\$ 62.612,40
	VALOR MENSAL / GLOBAL (60 MESES)								R\$ 653.183,56	R\$ 39.191.013,60
	VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - GRUPO 1 (60 MESES)									

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela AGU, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no item 4.2.1.1 do Estudo Técnico Preliminar - Anexo I.A.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos, contados do dia 13/07/2026**, prorrogáveis, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 6994558000123-0-000005/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 133;
- IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 110161-119/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências Internas da Organização

4.1.1 Segurança da Informação: O contratado deverá implementar medidas que garantam a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações tratadas no âmbito da prestação do serviço.

4.1.2. Proteção de Dados Pessoais: Deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando o tratamento adequado de dados pessoais.

4.1.3. Gestão Documental: Garantir o controle de documentos relacionados à execução dos serviços, em conformidade com as normas internas da AGU.

4.1.4. Gestão de Riscos: Identificação, avaliação e mitigação de riscos associados à prestação dos serviços contratados.

4.2. Exigências Externas à Organização

4.2.1. Requisitos Legais e Regulatórios: Cumprimento das normas estabelecidas pela legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como normas específicas para serviços de vigilância previstas na Lei nº 14.967/2024 e normas do Departamento da Polícia Federal, em especial a PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações.

4.2.2. Normas Técnicas: Aderência às normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas emitidas pela ABNT e por órgãos reguladores competentes.

4.2.3. Saúde e Segurança do Trabalho: Garantia de condições seguras de trabalho para os profissionais alocados, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual), a NR 16 (Atividades e Operações Perigosas) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Projeto Portfólio de Serviços de Vigilância da DLOG/SGA/AGU, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL (Versão 1.0 abril de 2014), da Lei nº 14.967/2024 e normas do Departamento da Polícia Federal, em especial a PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações, e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.3.2. Na prestação de serviços de vigilância patrimonial, a contratação de pessoa jurídica envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, devendo atender os requisitos descritos na Lei nº 14.967/2024, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

4.3.3. Nos termos do art. 18 da PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações, a atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados.

4.3.4. Considera-se vigilância patrimonial, nos termos da referida Portaria (inciso I, §3º, art. 1º), atividade exercida em eventos sociais ou dentro de estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio.

4.3.5. Nesta contratação, considera-se "Prestação de Serviços de Vigilância" as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, nos termos da Lei nº 14.967/2024, ou seja, vigilante.

4.3.6. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.3.7. Os vigilantes devem possuir formação específica em segurança privada, com comprovação por meio de cursos devidamente reconhecidos.

4.3.8. Os empregados utilizarão uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas no Termo de Referência.

4.3.9. Os vigilantes devem dispor de equipamentos adequados e em conformidade com as normas de segurança, incluindo armamento (quando aplicável), uniformes e dispositivos de comunicação.

4.3.10. A contratada será responsável pela manutenção e atualização dos recursos utilizados, garantindo o pleno funcionamento e segurança.

4.3.11. Os profissionais devem atuar de forma cortês, respeitando os valores institucionais da AGU e assegurando um ambiente seguro e harmonioso para servidores, colaboradores e visitantes.

4.3.12. A contratada deve assegurar a disponibilidade de profissionais para cobertura de eventuais faltas, licenças ou afastamentos, de modo a não comprometer a prestação dos serviços.

4.3.13. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

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

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

4.3.16. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos.

4.4. Requisitos das Empresas Especializadas em Serviços de Vigilância

4.4.1. As empresas de vigilância deverão observar as regras dispostas na Lei nº 14.967/2024 e PORTARIA DG /PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 atualizada, bem como das demais normas para a execução das atividades de vigilância patrimonial.

4.4.2. Dentre outros requisitos previstos nas normas vigentes, são requisitos essenciais para que as empresas especializadas de vigilância patrimonial operem no território nacional:

a) Autorização de funcionamento concedida pela Polícia Federal, em conformidade com a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;

b) Certificado de Segurança válido, em conformidade com a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;

c) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado ou Distrito Federal.

4.4.3. Para a autorização de funcionamento e suas renovações, as empresas especializadas de vigilância patrimonial deverão observar os requisitos previstos no art. 19 da Lei nº 14.967/2024 e demais previstos na Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

4.4.4. Na forma do art. 15, c/c inc. II, art. 40 da Lei nº 14.967/2024, a autorização de funcionamento dos prestadores de serviço de segurança privada deverá ser renovada periodicamente, a cada 2 anos.

4.4.5. Conforme previsto no art. 17 da Lei nº 14.967/2024, as armas empregadas na prestação de serviços de segurança privada deverão ser de propriedade dos prestadores de serviço de segurança privada e deverão ter:

a) cadastro obrigatório no Sistema Nacional de Armas (Sinarm), nos termos de legislação específica;

b) registro e controle pela Polícia Federal.

4.4.5.1. No caso em que as armas e os produtos controlados de uso permitido tenham sido adquiridos de outro prestador de serviço de segurança privada, a Polícia Federal poderá autorizar, durante a tramitação do pedido de transferência de registro previsto no *caput*, o uso das armas e dos demais produtos até a expedição do novo registro.

4.4.6. Quando do início do contrato, deverão ser apresentados pela contratada os certificados de registro e a autorizações de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da empresa, referente ao armamento a ser empregado na execução dos serviços, devendo apresentar novos documentos à fiscalização sempre que houver alterações ou os mesmos expirarem a validade.

4.5. Requisitos do profissional dos serviços de Vigilância - Vigilante

4.5.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) seguinte:

- a) 5173-30 - Vigilante.
- b) 5103-10 - supervisor de vigilante, fiscal, encarregado e assemelhados.

4.5.2. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

4.5.3. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Possuir o ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- c) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- e) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes e curso de extensão em armas não letais, ambos realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 14.967/24 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- f) não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- h) estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edifício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

4.5.4. Para o cargo de vigilante supervisor a qualificação mínima será:

- a) Atendimento dos requisitos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- b) Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
- c) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes e curso de extensão em armas não letais, ambos realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 14.967/24 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- d) Curso de supervisor de vigilância ou similar ou Curso Superior (Graduação ou Pós-graduação)
- e) Habilidade para utilização dos recursos do pacote Office 365;

4.5.5. Nos termos do art. 29 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, deverão ser assegurados os seguintes direitos ao vigilante no exercício de sua profissão:

- a) atualização profissional;
- b) uniforme especial, regulado e devidamente autorizado pela Polícia Federal;
- c) porte de arma de fogo, quando em efetivo serviço, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e da legislação específica sobre controle de armas de fogo;

- d) materiais e equipamentos de proteção individual e para o trabalho, em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- e) seguro de vida em grupo;
- f) assistência jurídica por ato decorrente do serviço;
- g) serviço autônomo de aprendizagem e de assistência social, conforme regulamento;
- h) piso salarial fixado em acordos e convenções coletivas.

4.5.6. Nos termos do art. 30 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, são deveres dos vigilantes:

- a) respeitar a dignidade e a diversidade da pessoa humana;
- b) exercer suas atividades com probidade, desenvoltura e urbanidade;
- c) comunicar ao seu chefe imediato quaisquer incidentes ocorridos durante o serviço, assim como quaisquer irregularidades ou deficiências relativas ao equipamento ou material que utiliza;
- d) utilizar corretamente o uniforme aprovado e portar identificação profissional, crachá identificador e demais equipamentos para o exercício da profissão;
- e) manter-se adstrito ao local sob vigilância, observadas as peculiaridades dos serviços de segurança privada definidos no art. 5º da Lei nº 14.967/2024.
- f) manter o sigilo profissional, ressalvado o compromisso com a denúncia de ação delituosa.

4.5.6.1 Os deveres previstos neste item não eximem o empregador da obrigação de fiscalizar seu correto cumprimento.

4.5.7. Competências pessoais do vigilantes necessárias para qualidade da prestação dos serviços:

- a) Demonstrar higidez física e mental;
- b) Demonstrar atenção;
- c) Demonstrar autocontrole;
- d) Demonstrar pró-atividade;
- e) Demonstrar iniciativa; e
- f) Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.
- g) Autodomínio e Iniciativa;
- h) Habilidade para lidar com pessoas e situações diversas;
- i) Capacidade de comunicação verbal e escrita;
- j) Senso de responsabilidade, organização e disciplina;
- k) Postura ética, profissional e respeitosa.

4.5.8. Competências pessoais do vigilante encarregado, necessárias para qualidade da prestação dos serviços:

- a) Demonstrar higidez física e mental;
- b) Demonstrar atenção;

- c) Demonstrar autocontrole;
- d) Demonstrar pró-atividade;
- e) Demonstrar iniciativa; e
- f) Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.
- g) Autodomínio, Gerenciamento de equipes e Proatividade;
- h) Habilidade para lidar com pessoas e situações diversas;
- i) Capacidade de comunicação verbal e escrita;
- j) Senso de responsabilidade, organização e disciplina;
- k) Postura ética, profissional e respeitosa.

Sustentabilidade

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

4.6.1. Considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da AGU, e em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 8ª Edição - Outubro/2025, ao Caderno de Logística de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério da Economia, bem como com o Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLS da AGU (2025/2027), a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.6.1.1. orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o consumo de energia e a produção e destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias, etc.), observando as normas da Coleta Seletiva Solidária implantada no órgão.

4.6.1.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e 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;

4.6.1.3. É de responsabilidade da contratada promover ações de equidade e cumprir as cotas legais aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

4.6.1.10. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

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

4.6.1.12. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.6.1.13. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

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

4.6.1.16. 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;

4.6.1.17. 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 da Lei nº 14.133/2021);

4.6.1.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, a cada medição ou no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

4.6.1.18. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Efetivar um programa de treinamento de seus empregados alocados nas dependências da CONTRATADA, nos primeiros 180 dias de execução contratual, visando educação voltada à redução de recursos ambientais, incluindo, mas não se limitando, ao consumo de energia elétrica,

de água, a redução de produção de resíduos sólidos e a sua correta destinação, observadas as normas ambientais vigentes;

- c.1) O cronograma e a certificação do treinamento deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, tão logo concluído;
- c.2) O prazo será considerado a partir da data da implementação do respectivo posto de trabalho;
- c.3) O treinamento deverá ser repetido em um prazo máximo de 24 meses, podendo a CONTRATANTE avaliar e revisar previamente o conteúdo a ser ministrado.
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4.6.2. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

- a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:
 - d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
 - d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- e) a contratada e a AGU deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- f) Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.
- g) Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

h) Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

4.6.3. Aplicabilidade do Decreto nº 11.430/2023 - Reserva de vagas para mulheres vítimas de violências

4.6.3.1. A presente contratação observará as disposições do **Decreto nº 11.430/2023**, que regulamenta a **Lei nº 14.133/2021** para implementar ações voltadas à inclusão social e à promoção da equidade de gênero no âmbito das contratações públicas, conforme regras previstas na Minuta de Contrato - Anexo II.

4.6.3.2. Durante a execução do contrato, deverão ser observados, pela Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratante e pela Contratada, os procedimentos do fluxo de implementação estabelecidos no Caderno de Logística - Implementação de Decreto nº 11.430/2023, bem como os procedimentos abaixo definidos:

4.6.3.2.1. Agendamento de Reunião de Alinhamento, produção de ata e arquivamento - Equipe de Gestão e Fiscalização

- a) Agendar reunião formal com a empresa contratada antes do início da execução contratual ou logo após a assinatura, preferencialmente no primeiro mês de vigência;
- b) Apresentar os fundamentos legais da política pública;
- c) Entregar cópia da Cartilha de Orientação da CGLOG/DLOG/SGA/AGU e esclarecer o fluxo institucional da AGU, com base no Plano de Trabalho do ente que firmou acordo com o MGI para inclusão das beneficiárias;
- d) Solicitar da empresa a elaboração de um Plano de Inclusão com cronograma;
- e) Reforçar os deveres de sigilo;
- f) Alinhar indicadores de acompanhamento e prazos de entrega de resultados;
- g) Redigir ata da reunião com todos os compromissos assumidos;
- h) Coletar as assinaturas da Contratante e da Contratada;
- i) Arquivar nos autos do processo contratual e encaminhar cópia à Coordenação-Geral de Logística (CGLOG/DLOG/SGA).

4.6.3.2.2. Acompanhamento contratual

O fiscal ou responsável designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, deverá:

- a) Acompanhar a implementação da cota, mediante o recebimento de documento formal expedido pelo órgão responsável no ente respectivo de origem dos serviços prestados, apresentado pela empresa contratada, retratando o cumprimento da política — seja por meio da efetiva disponibilização da mão de obra correspondente, seja pela demonstração da impossibilidade de cumprimento, seja por falta de mão de obra disponível, seja por ausência de requisitos exigidos no contrato;
- b) Verificar periodicamente os relatórios e comprovações enviados pela contratada;
- c) Notificar irregularidades à autoridade competente.

4.6.3.2.3. Ações da Contratada

A empresa contratada deverá apresentar no prazo pactuado em reunião, um plano contendo:

- a) Número de vagas reservadas;
- b) Cronograma de admissão;

- c) Contato com o órgão responsável pela execução da política no ente executor do serviço;
- d) Solicitar a mão de obra, informando os requisitos de qualificação profissional exigidos;
- e) Designar o responsável interno pela execução da política.

4.6.3.2.3.1. Acolhimento Humano

Nos procedimentos de gestão e implementação da política pública, a empresa contratada deverá:

- a) Garantir uma abordagem não revitimizadora durante o processo seletivo;
- b) Promover uma integração respeitosa e sigilosa no ambiente de trabalho;
- c) Instruir supervisores e encarregados para uma atuação adequada.

4.6.3.2.3.2. Emissão de Relatórios periódicos

A contratada deverá apresentar à unidade gestora da AGU relatórios semestrais com:

- a) Quantidade de mulheres contratadas sob essa condição;
- b) Avaliação preliminar de integração;
- c) Sugestões de aprimoramento da política.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

4.9.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por

igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou instale escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Brasília/DF** ou seu entorno, pelas razões constantes do item 4.18.1.2.1. do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **dia 13/07/2026.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, em conformidade com a legislação aplicável à atividade de vigilância patrimonial, especialmente a Lei nº 14.967/2024 e regulamentação da Polícia Federal, bem como em observância às diretrizes estabelecidas na Portaria AGU nº 215, de 1º de abril de 2019, que institui a Política de Segurança Institucional da Advocacia-Geral da União - (PSI/AGU).

5.1.2.1.A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para, além das atribuições previstas no CBO:

5.1.2.1.1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas da equipe de gestão do contrato, visando a conveniência e o bom andamento do serviço.

5.1.2.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação, fiscal e gestor do contrato, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.1.2.1.3. Os empregados da CONTRATADA deverão obedecer aos mesmos procedimentos de identificação para adentrarem às dependências da AGU, estando ou não em serviço, e cumprirem rigorosamente as escalas de serviço, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso;

5.1.2.1.4. Não permitir que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança e preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade, dando ciência à equipe de gestão do contrato de todas as ocorrências no serviço;

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

5.1.2.1.6. Fiscalizar a saída e entrada de bens da AGU nas instalações, através do uso de formulário da Administração, autorizando a saída dos materiais somente quando autorizado pela autoridade competente.

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

5.1.2.1.8. Comunicar à equipe de gestão do contrato todo acontecimento entendido como irregular que possa representar risco para o patrimônio da Administração;

5.1.2.1.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

5.1.2.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela equipe de gestão do contrato ou responsável pela instalação;

5.1.2.1.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à equipe de gestão do contrato, no caso de desobediência;

5.1.2.1.13. Não abordar autoridades ou membros ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;

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

5.1.2.1.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação a ser definida pela equipe de gestão do contrato, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

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

5.1.2.1.17. Registrar e controlar, juntamente como o encarregado, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

5.1.2.1.18. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela equipe de gestão do contrato.

5.1.2.1.19. É vedado reportar fatos e informações a pessoas não afetas à equipe de gestão do contrato, preservando-se a segurança e sigilo das informações e a integridade das comunicações, sendo necessária autorização prévia da equipe de gestão do contrato para divulgação de quaisquer informações sensíveis;

5.1.2.1.20. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

5.1.2.1.21. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

5.1.2.1.22. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;

5.1.2.1.23. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, com rondas de rotina programadas, no mínimo a cada 2 horas, nas vias de acesso, garagem, estacionamentos e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.2.1.24. Acompanhar as equipes de brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;

5.1.2.1.25. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

5.1.2.1.26. Acionar, de imediato, a Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas.

5.1.2.1.27. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à equipe de gestão do contrato, no período determinado.

5.1.2.1.28. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;

5.1.2.1.29. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, 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;

5.1.2.1.30. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.

- 5.1.2.1.31. Identificar e encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- 5.1.2.1.32. Prestar auxílio às equipes de agentes de portarias, fiscais e recepcionistas.
- 5.1.2.1.33. Prover a retirada do interior do prédio de pessoas não autorizadas;
- 5.1.2.1.34. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo, com as equipes de brigadistas, agentes de portarias/fiscal de piso e recepcionistas conforme estabelecido pela equipe de gestão do contrato;
- 5.1.2.1.35. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar;
- 5.1.2.1.36. Garantir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso aos elevadores e às dependências da AGU;
- 5.1.2.1.37. Impedir a entrada, nas garagens e estacionamentos, de veículos não autorizados;
- 5.1.2.1.38. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários, registrando as ocorrências em livro próprio de forma legível e de fácil leitura.
- 5.1.2.1.39. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 5.1.2.1.40. Quando disponíveis, e após o estabelecimento de protocolos, operar equipamentos eletrônicos, como máquinas de raios X, catracas e detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas entradas e recepções do Órgão;
- 5.1.2.1.41. Informar, imediatamente, ao encarregado, à central de monitoramento e à equipe de gestão do contrato sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para serem adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.1.2.1.42. Orientar os membros, servidores, visitantes, prestadores de serviços, e usuários da AGU, tanto nos acessos aos setores das instalações como nas garagens e estacionamentos.
- 5.1.2.1.43. Proceder à abordagem preventiva e identificação de indivíduos, exclusivamente nas hipóteses de fundada suspeita, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e respeito aos direitos fundamentais. Informar ao encarregado e à equipe de gestão do contrato acionarem a polícia, caso seja necessário.
- 5.1.2.1.44. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 5.1.2.1.45. Atender à equipe de gestão do contrato nas suas rondas e chamados via rádio.
- 5.1.2.1.46. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da AGU e nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à equipe de gestão do contrato;
- 5.1.2.1.47. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 5.1.2.1.48. Atender de imediato outras determinações da equipe de gestão do contrato;
- 5.1.2.1.49. Registrar em livro próprio, de forma legível e de fácil leitura, os fatos e ocorrências relativos ao serviço;
- 5.1.2.1.50. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos membros, servidores, colaboradores, prestadores de serviço e visitantes que estiverem na AGU, evitando exposição destes a situações de risco;

5.1.2.1.51. Além da equipe de vigilância, apoiar, quando necessário, as equipes de brigadistas, agentes de portarias/fiscal de piso e recepcionistas, em situações relacionadas à segurança;

5.1.2.1.52. Estar apto a manejar e usar com eficiência os instrumentos de menor potencial ofensivo (IMPO) empregados na atividade especializada de segurança patrimonial e, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros, o uso da arma de fogo.

5.1.2.1.53. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalho estabelecidos;

5.1.2.1.54. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado.

5.1.2.1.55. A CONTRATADA, em atendimento ao estabelecido na NR 24 item 24.2.13 c/c o art. 157, inciso I da CLT, fornecerá aos seus empregados, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do início da vigência contratual, armários de aço individuais em chapa 22 (medidas aproximadas: 197,5 cm de altura total, com o pé de 10 cm, 123 cm de largura e 42 cm de profundidade e com oito portas cada móvel), com fechadura individual, de modo a assegurar a troca diária do uniforme de todos os vigilantes. Os armários ficarão em local a ser indicado pela equipe de gestão do contrato, nas dependências do CONTRATANTE, ficando os mesmos armários sob responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.2.1.56. Aos empregados da CONTRATADA caberá a responsabilidade pela guarda, conservação e lavagem dos uniformes;

5.1.2.1.57. A CONTRATADA deverá fornecer cursos de reciclagem profissional aos vigilantes, a cada 2 (dois) anos, com rigorosa observância à regulamentação prescrita pelo Departamento de Polícia Federal e dentro dos prazos fixados na legislação vigente, sem prejuízo de outros cursos obrigatórios disciplinados por lei ou regulamentos para a carreira de vigilante;

5.1.2.2. As atribuições para o cargo de vigilante encarregado compreenderão:

5.1.2.2.1. Observar as atribuições em conformidade com a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, Portaria DGP/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023, bem como em observância às diretrizes estabelecidas na Portaria AGU nº 215, de 1º de abril de 2019, que institui a Política de Segurança Institucional da Advocacia-Geral da União.

5.1.2.2.2. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

5.1.2.2.3. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.1.2.2.4. Gerenciar e prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes;

5.1.2.2.5. Gerenciar e zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

5.1.2.2.6. Gerenciar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

5.1.2.2.7. Gerenciar e controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas durante a permanência e após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão e setor de lotação e tarefa a executar;

- 5.1.2.2.8. Gerenciar e cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração, por meio da unidade responsável pela Gestão da Segurança do órgão;
- 5.1.2.2.9. Gerenciar e observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;
- 5.1.2.2.10. Gerenciar e exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, com rondas de rotina programadas, no mínimo a cada 2 horas, nas vias de acesso, garagem, estacionamentos e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.2.2.11. Gerenciar e operar conta corporativa no domínio da rede AGU, caixa de e-mails e os recursos do pacote office;
- 5.1.2.2.12. Fornecer relatórios diários para a gestão e fiscalização do contrato, em situações relacionadas à segurança, bem como os registros de atividades da equipe, faltas, coberturas, ocorrências, dentre outros;
- 5.1.2.2.13. Gerenciar e acompanhar as equipes de brigada, agentes de portarias/fiscal de piso ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
- 5.1.2.2.14. Gerenciar e verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 5.1.2.2.15. Gerenciar e acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone, e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- 5.1.2.2.16. Gerenciar e preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, no período determinado pela unidade responsável pela área da equipe de gestão do contrato.
- 5.1.2.2.17. Realizar via rádio a passagem e assunção do serviço de todos os empregados da CONTRATADA, de acordo com as instruções da equipe de gestão do contrato, não permitindo que qualquer empregado passe ou receba o serviço sem antes informar seu prefixo, seu posto, qual a operação realizada (passagem ou assunção do serviço) e se há ou não alteração no posto no momento da operação em questão;
- 5.1.2.2.18. Gerenciar e efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, 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;
- 5.1.2.2.19. Supervisionar, orientar e treinar a equipe de vigilância a impedir a colocação de cartazes ou faixas na área externa dos Edifícios da AGU, ofensivos à Advocacia Pública, ou de qualquer natureza quando não autorizadas pela equipe de gestão do contrato;
- 5.1.2.2.20. Acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes, cuja entrega será de sua responsabilidade, após a conferência detalhada do fiscal do contrato, que lhe entregará em mãos os itens a serem distribuídos aos vigilantes, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições de uso, sugerindo medidas preventivas e corretivas;
- 5.1.2.2.21. Verificar se o empregado está devidamente trajado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de limpeza das vestes;

- 5.1.2.2.22. Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
- 5.1.2.2.23. Solucionar, imediatamente, junto à CONTRATADA, as substituições dos faltosos, bem como solucionar eventuais problemas relativos a atrasos, dispensas médicas, férias e outros, conforme disposto específico deste TR, e orientar os empregados da CONTRATADA a manterem a ordem, a disciplina e o respeito, orientando, para tanto, seus subordinados como proceder;
- 5.1.2.2.24. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da Contratante;
- 5.1.2.2.25. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos;
- 5.1.2.2.26. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato firmado entre as partes, zelando pela manutenção da cadeia de comando hierárquico, a ordem e a disciplina, e o zelo pelo atendimento aos servidores e colaboradores do CONTRATANTE, atentando pelo cumprimento dos deveres e direitos dos vigilantes;
- 5.1.2.2.27. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da AGU à disposição dos empregados da Contratada na AGU e pela movimentação de armas de fogo entre os postos de vigilância, obedecendo, para tal fim, à regulamentação da Polícia Federal e do Sistema Nacional de Armas - SINARM;
- 5.1.2.2.28. Solicitar ao preposto sanções disciplinares de acordo e proporcionalmente às transgressões, sendo elas: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e resolver, de imediato, as falhas na execução do serviço.
- 5.1.2.2.29. Zelar pela observação, nos postos, pelo correto uso dos equipamentos da área de segurança, dando instruções e recomendações de praxe ou solicitadas pela equipe de gestão do contrato;
- 5.1.2.2.30. Acompanhar junto ao preposto o fornecimento de vales-transportes e vales-refeição aos empregados da Contratada, informando à equipe de gestão do contrato qualquer inconsistência que venha a prejudicar a execução dos serviços.
- 5.1.2.2.31. Elaborar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
- 5.1.2.2.32. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revólver);
- 5.1.2.2.33. Estabelecer contato com todos os prefixos (ramais, rádio ou telefone), periodicamente, para auxiliar na verificação da presença do profissional no posto, bem como quanto à normalidade do serviço.
- 5.1.2.2.34. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e equipe de gestão do contrato, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 5.1.2.2.35. Colaborar com a Polícia Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.1.2.2.36. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material;
- 5.1.2.2.37. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
- 5.1.2.2.38. Identificar e encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão;

- 5.1.2.2.39. Prestar auxílio às equipes de agentes de portarias/fiscais de piso e recepcionistas;
- 5.1.2.2.40. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 5.1.2.2.41. Promover a retirada do interior do prédio de pessoas não autorizadas.
- 5.1.2.2.42. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo, com as equipes de brigadistas, de agentes de portarias/fiscais de piso e recepcionistas conforme estabelecido pela administração;
- 5.1.2.2.43. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar;
- 5.1.2.2.44. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da AGU;
- 5.1.2.2.45. Digitalizar e encaminhar, via e-mail corporativo, para a unidade responsável, as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da AGU;
- 5.1.2.2.46. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos;
- 5.1.2.2.47. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados;
- 5.1.2.2.48. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários, registrando as ocorrências em livro próprio de forma legível e de fácil leitura;
- 5.1.2.2.49. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 5.1.2.2.50. Quando disponíveis, e após estabelecimento de protocolos, gerenciar e operar equipamentos eletrônicos, como máquinas de raios X, catracas e detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas entradas e recepções do Órgão;
- 5.1.2.2.51. Informar, imediatamente, ao fiscal do contrato e à central de monitoramento sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para serem adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.1.2.2.52. Atender com prontidão quaisquer determinações da Advocacia-Geral da União;
- 5.1.2.2.53. Manter a guarda no posto de serviço;
- 5.1.2.2.54. Orientar visitantes, prestadores de serviços, servidores e usuários da AGU;
- 5.1.2.2.55. Abordar e identificar elementos suspeitos, informar o fiscal de contrato e chamar a polícia caso seja necessário;
- 5.1.2.2.56. Apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto, seja de vigilante ou vigilante líder;
- 5.1.2.2.57. Atender à equipe de gestão e fiscalização da AGU nas suas rondas e chamados via rádio ou telefônicos;
- 5.1.2.2.58. Informar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade em seu posto, ou em qualquer local do Órgão;
- 5.1.2.2.59. Gerenciar, abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente;
- 5.1.2.2.60. Atender de imediato outras determinações do Órgão;

5.1.2.2.61. Registrar em livro próprio, de forma legível e de fácil leitura, os fatos e ocorrências relativos ao serviço;

5.1.2.2.62. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem na AGU, evitando exposição destes a situações de risco;

5.1.2.2.63. Além da equipe de vigilância, apoiar, quando necessário, as equipes de brigadistas, agentes de portarias/fiscal de piso e recepcionistas, em situações relacionadas à segurança;

5.1.2.2.64. Estar apto a manejar e usar com eficiência os equipamentos e armamento empregado na atividade especializada de segurança patrimonial privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros;

5.1.2.2.65. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

5.1.2.2.66. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado.

5.1.2.3. As atribuições do VIGILANTE DE EVENTOS OU NECESSIDADES EVENTUAIS (plantão de 12 horas diurnas):

5.1.2.3.1. Salvar a integridade física dos envolvidos, das instalações ou do patrimônio, não permitindo sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em crime /contravenção contra o patrimônio;

5.1.2.3.2. Permitir o ingresso nas instalações do evento somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.2.3.3. Acionar os dispositivos de segurança em caso de incêndio e qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os colaboradores, os serviços e o patrimônio na totalidade, dando imediato conhecimento à CONTRATANTE;

5.1.2.3.4. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações asseguradas, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável;

5.1.2.3.5. Intervir com uso de técnicas apropriadas, e de forma educada, na solução de eventuais conflitos de ordem moral ou física durante os eventos;

5.1.2.3.6. Manter-se nos locais determinados pela FISCALIZAÇÃO, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.2.3.7. Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais da CONTRATANTE que estiverem sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

5.1.2.3.8. Além de todas as atribuições dos vigilantes listadas no item 5.1.2.1, executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado.

5.1.2.4. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos deste documento:

5.1.2.4.1. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente

- 5.1.2.4.2. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 5.1.2.4.3. Conhecer todas as atribuições do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos e recursos tecnológicos tangíveis ou intangíveis, colocados à sua disposição.
- 5.1.2.4.4. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza.
- 5.1.2.4.5. Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, unhas aparadas e calçados engraxados.
- 5.1.2.4.6. Prestar segurança e cobertura ostensivas de toda a área do imóvel ocupado pela Contratante, de forma preventiva ou repressiva, observando para o último caso o uso progressivo da força, de acordo com as orientações específicas de cada posto.
- 5.1.2.4.7. Proteger pessoas e patrimônio, zelando pela segurança dos que transitarem nas dependências dos imóveis da Advocacia-Geral da União, bem como pelos bens patrimoniais da Contratante, inclusive fiscalizando entradas e saídas.
- 5.1.2.4.8. Executar o registro e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos por meio do Sistema, em meio eletrônico ou físico, disponibilizado pela Contratante.
- 5.1.2.4.9. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção.
- 5.1.2.4.10. Operar equipamentos de comunicação (utilizando o Código Internacional – Código Q) e de vigilância eletroeletrônicos, tais como alarmes, intercomunicadores, CFTV, alarmes de combate a incêndio e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade.
- 5.1.2.4.11. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da contratante, bem como as que entender oportunas.
- 5.1.2.4.12. Realizar o acompanhamento de funcionários de empresas terceirizadas, quando em serviço em áreas restritas, e visitantes no interior do edifício.
- 5.1.2.4.13. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
- 5.1.2.4.14. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício das próprias funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas às próprias atribuições.
- 5.1.2.4.15. Manter em perfeitas condições de limpeza, higiene e uso os locais destinados a vestiários e posto de lotação.
- 5.1.2.4.16. Acionar a Polícia Militar do Distrito Federal (por meio do telefone 190 ou outro meio disponibilizado pela AGU), bem como, concomitantemente, à equipe de gestão do contrato, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas indesejadas, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão e presença de suspeitos.
- 5.1.2.4.17. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- 5.1.2.4.18. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.
- 5.1.2.4.19. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

5.1.2.4.20. O vigilante deve levar ao conhecimento do encarregado, este, por sua vez, levar imediatamente ao fiscal de contrato, qualquer informação considerada importante.

5.1.2.4.21. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

5.1.2.4.22. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço.

5.1.2.4.23. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

5.1.2.4.24. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em contrato.

5.1.2.4.25. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.

5.1.2.4.26. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

5.1.2.4.27. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.

5.1.2.4.28. Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deslegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.2.4.29. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao vigilante líder, ou ao fiscal do contrato, da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

5.1.2.4.30. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

5.1.2.4.31. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.

5.1.3. Horários dos serviços, jornada de trabalho, controle de frequência, substituição

5.1.3.1. Os serviços de vigilância serão executados de segunda a domingo, escala 12h x 36h (doze horas trabalhadas e trinta e seis horas de descanso entre os turnos de serviço) ininterruptas, 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), com exceção dos encarregados, que trabalharão na mesma escala 12h x 36h, diurna e noturna, mas com início e término de plantão às 8h e às 20h. A seu critério, no interesse do serviço, a equipe de gestão do contrato, poderá alterar os horários de início e término dos plantões, bem como em observância às normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência, com o devido intervalo mínimo de 1 (uma) hora para alimentação.

5.1.3.2. Os serviços de vigilância desarmada 40h semanais serão executados de segunda a sexta-feira, escala 5 x 2 (expediente, sendo cinco dias trabalhados e dois dias de folga), em turnos que podem variar a critério da equipe de gestão do contrato, em período compreendido entre 7h e 22h ou da forma que melhor convier ao CONTRATANTE, visando atender às suas demandas, observado o limite de 8h diárias de trabalho. Cumpre salientar que a jornada de 40h semanais está amparada por meio da IN SEGES/MGI nº 190/2024, alterada pela IN SEGES nº 148/2026, de modo que não haverá a redução da remuneração em razão da redução da jornada.

5.1.3.3. Não haverá pagamento de intervalo intrajornada indenizado nesta contratação, uma vez que deverá ser concedido o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora aos vigilantes em

todas as escalas de trabalhos definidas nesta contratação, devendo a cobertura dos postos ser realizada pelos vigilantes encarregados e/ou demais vigilantes, conforme escala a ser definida juntamente com a fiscalização do contrato.

5.1.3.4. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

5.1.3.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo fazê-lo por meio Sistema eletrônico de registro ponto, utilizando obrigatoriamente o registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e Programa de Tratamento de Registro de Ponto, observando sempre as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, exceto nos casos em que a Administração entenda não ser pertinente a cobertura.

5.1.3.6. A contratada deverá instalar, a partir do primeiro dia da execução dos serviços, 01 (um) Relógio Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico em cada Unidade da AGU (Sede I e III), novo e de primeiro uso, em conformidade com as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021.

5.1.3.7. A contratada deverá manter registro paralelo de ponto (manual) para efeito de fiscalização em situações de sinistros (pane no equipamento, falta de energia, registros de substituições eventuais, entre outros);

5.1.3.8. A contratada deverá arcar com todos os custos (instalação, desinstalação, programação, manutenção, bobinas, etc.) necessários para o perfeito funcionamento dos Relógios Registradores Eletrônicos de Ponto Biométrico;

5.1.3.9. A contratada deverá fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional, preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade operacional, por pessoal seu e sem ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços ser sempre executados, por sua conta e responsabilidade exclusiva, durante o horário de expediente.

5.1.3.10. A contratada deverá proceder à substituição dos equipamentos pendentes de assistência técnica, por outro em perfeito funcionamento, após 48 (quarenta e oito) horas de paralisação, sem ônus para a contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.1.3.11. A Contratada deverá cadastrar o prestador de serviço no relógio ponto, em até 24 horas, a cada substituição permanente efetuada.

5.1.3.12. A contratada deverá cadastrar previamente os prestadores de serviços que atuarão como substitutos na execução do contrato, exceto nos casos de impossibilidade devidamente justificada pela contratada e aprovada pela contratante.

5.1.3.13. O relógio de ponto eletrônico deverá ser homologado pelo MTE, bem como oferecer cópia impressa de CADA ponto batido pelo funcionário, como contraprova, e possibilitar a extração dos dados via USB.

5.1.3.14. Os custos de depreciação, instalação, insumos (bobinas) e manutenção do relógio eletrônico deverão ser lançados na planilha de custos e formação de preços, conforme aba específica do Anexo I.E - Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços.

DA COBERTURA E DA SUBSTITUIÇÃO DOS POSTOS

5.1.3.15. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que, em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverão informar primeiramente à Contratada através de seu preposto e supervisor, que se incumbirá de comunicar o fiscal ou substituto do contrato, e providenciar a substituição;

5.1.3.16. A Contratada deverá instruir seus empregados de que, por ocasião de licença médica, o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente com os documentos de medição.

5.1.3.17. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado para prestação dos serviços, mantendo o posto sempre preenchido.

5.1.3.18. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.1.3.18.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

5.1.3.18.2. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

5.1.3.18.3. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

5.1.3.19. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada nos documentos da medição.

5.1.3.20. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais

5.1.3.21. A Contratada deve manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais e que tenham a qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais necessidades, como problemas de saúde, férias, licenças, substituições, entre outros casos.

5.1.3.22. O cadastro deverá ficar disponível a partir de 5 (cinco) dias úteis do início da vigência contratual. O fiscal do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

5.1.3.23. A cobertura de profissional(ais) no Posto de Trabalho em decorrência de faltas deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura mediante declaração própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

5.1.4. Apresentação dos funcionários

5.1.4.1. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços.

5.1.4.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis). Estes são de uso facultativo de cada funcionário e, se usados, deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida.

5.1.4.3. A exigência de apresentação pessoal visa garantir a padronização, a segurança e a boa imagem do serviço prestado, não sendo admitidas restrições baseadas em critérios subjetivos de beleza, raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, religião ou características físicas que não interfiram na capacidade técnica ou na segurança da execução do serviço.

5.1.4.4. Os calçados devem estar sempre limpos.

5.1.4.5. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestir o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da AGU em Brasília/DF.

5.1.4.6. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos nos documentos de medição:

- a) Carta de apresentação (Anexo VI do Edital);
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (Anexo VII do Edital);
- d) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;
- e) Cópia de comprovante de exame admissional e/ou periódico;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- g) Cópia de termo de recebimento de crachá, uniforme e equipamentos;
- h) Cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- i) Cópia do exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- j) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- k) Certidão de quitação eleitoral e militar (somente para vigilante homem).
- l) Cópia do Termo de Opção ou não de recebimento do vale transporte; e
- m) Termo de Ciência de Obrigações e Atribuições (Anexo I.G do Edital).

5.1.5. Salário base e demais benefícios dos funcionários

5.1.5.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.1.5.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05 /2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.1.5.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.1.5.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar o pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.1.5.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

5.1.5.6. O vale-transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

5.1.5.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

5.1.5.8. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizado como parâmetro da proposta.

5.1.6. Férias dos funcionários

5.1.6.1. A contratada deverá apresentar ao gestor do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.1.6.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.1.6.3. A contratada e a fiscalização do contrato deverão observar as regras estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, ou outra norma que estabeleça condições de organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.6.4. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo ao disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

5.1.7. Vigilantes de Eventos ou Necessidade Eventuais - sob demanda

5.1.7.1. Os vigilantes de eventos ou atendimento de necessidades eventuais (sob demanda) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela AGU-DF, conforme modelo **Anexo I.H do Edital**, que será emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em situações normais, e com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas em situações excepcionais de emergência devidamente evidenciadas e justificadas pela área demandante da AGU-DF.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidade	Endereço
Sede I	Ed. Sede I - Setor de Autarquias Sul - Quadra 3 - Lote 5/6, Ed. Multi Brasil Corporate - Brasília-DF - CEP 70.070-030
Sede III	Ed. Sede III - Setor de Indústrias Gráficas - Quadra 6 - Lote 800 - Brasília-DF - CEP 70.610-460

5.2.1. Os serviços poderão ser prestados em anexos e demais áreas sob a responsabilidade da AGU, inclusive estacionamentos externos, bem como em outros imóveis por ela ocupados no Distrito Federal.

5.3 Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada a serem contratados, seguirão as seguintes escalas:

Unidade	Tipo de Posto	Local	Nº de postos	Nº de vigilantes
Sede I	Encarregado desarmado 12x36 (Diurno)	Encarregado – Desarmado (P1)	1	2
	Encarregado desarmado 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Entrada da Garagem (P2)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Saída da Garagem (P3)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Recepção Norte (P4)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Recepção Sul (P5)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Privativo (P6)	1	2

	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Desarmada 12x36 (Diurno)	Gabinete Ala Sul 14º andar (P7)	1	2
	Vigilância Desarmada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Desarmada 12x36 (Diurno)	Gabinete Ala Norte 14º andar (P8)	1	2
	Vigilância Desarmada 12x36 (Diurno)	Estacionamento Externo - Ala Norte (P9)	1	2
	Vigilância Desarmada 40h (Diurno)	Estacionamento Externo - Ala Sul (P10)	1	1
	Vigilância Desarmada 40h (Diurno)	Apoio - Ala Sul (P11) (Rondante)	1	1
	Vigilância Desarmada 40h (Diurno)	Apoio - Ala Sul (P12) (Rondante)	1	1
	Total de Postos/Vigilantes – SEDE I		19	35
Unidade	Tipo de Posto	Local	Nº de postos	Nº de vigilantes
	Encarregado desarmado 12x36 (Diurno)	Encarregado – Desarmado (P13)	1	2
	Encarregado desarmado 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Guarita externa (P14)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2

Sede III	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Depósito Externo (P15)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Rodante Estacionamento - Apoio de Recepção (P16)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Diurno)	Recepção Principal (17)	1	2
	Vigilância Armada 12x36 (Noturno)		1	2
	Vigilância Desarmada 40h (Diurno)	Almoxarifado (18)	1	1
	Vigilância Desarmada 40h (Diurno)	Ronda 3º Andar (P19)	1	1
	Vigilância Desarmada 12x36 (Diurno)	Monitoramento de câmeras (P20)	1	2
	Vigilância Desarmada 12x36 (Noturno)		1	2
	Total de Postos/Vigilantes– SEDE III			14
Total de Postos/Vigilantes (Sede I e III)			33	61
Unidade	Tipo de Posto	Local		Nº de Diárias mensais
Sedes I e III	Segurança de Eventos – Vigilância Armada - Plantão de 12 horas diurnas	Local a ser definido pela Administração, conforme demanda		2

5.3.1. A quantidade de diárias prevista na proposta para os serviços de vigilância de eventos será utilizada em sistema de compensação entre os meses do período de vigência contratual, de modo que diárias não utilizadas em um mês possam ser utilizadas nos meses futuros.

Materiais a serem disponibilizados

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

EQUIPAMENTOS, INSUMOS E EPI'S DE USO COMPARTILHADO - TODOS OS POSTOS				
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	DEPRECIAÇÃO MESES
1	Guarda-Chuva Material Armação: Aço Galvanizado , Material Cabo: Alumínio , Material Cobertura: Náilon Resinado , Tipo Cabo: Vergado , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Costura Hermética Impermeável	Unidade	4	12
2	Fita de sinalização zebraada amarela e preta, 70 mm x 200 m, confeccionadas em PVC de alta resistência indicada para sinalização e demarcação de áreas.	Unidade	4	3
3	Livro de Ocorrências - Livro tipo ata em margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão 21,10 cm x 30,80 cm. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas.	Unidade	11	3
4	Spray de pimenta ou similar - Espargidores de agente químico lacrimogênio (CS ou OC) de até 50g, em solução (Líquido), espuma e gel.	Unidade	22	24
5	Cassetete - Tonfa - Fabricado em Polímero de alta resistência; 50 cm comprimento e 3 cm de diâmetro; Peso aproximado de 480g; Cabo da haste terá formato anatômico, medindo entre 23 cm e 24 cm de comprimento, com sulcos em toda a sua extensão; O cabo lateral com sulcos transversais em toda a sua extensão e com mesmo material da haste principal; com pomo na extremidade do cabo lateral com diâmetro de 4,5 cm e 1 cm com a finalidade de evitar que a tonfa escape facilmente da mão do usuário.	Unidade	20	60
	Bastão portátil e software que, em			

6	conjunto, permitem o registro e coleta dos dados e pontos de ronda, com leitura de bottoms. Modelo Vigia Blue ou similar	Unidade	4	60
7	Bottoms para ronda eletrônica - Aço inoxidável, oferecendo uma alta resistência mecânica, com leitura digital dos dados com ação feita por contato com a leitora, tempo máximo para leitura dos dados 5 segundos; Resiliência a prova de água, resistente a muito calor ou frio e pode ser fixado facilmente em qualquer superfície. Deve suportar a necessidade de rondas descritas no Termo de Referência. Dimensões sugeridas do produto – Diâmetro: 2 cm; Profundidade: 0,6 cm.	Unidade	150	60
8	Rádio portátil (HT) digital para comunicação, alcance mínimo de 4 km, com bateria recarregável reserva ou sistema de comunicação eficiente, aprovado pela fiscalização	Unidade	20	60
9	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Radiação de luz de no mínimo 710.000 lumens. A bateria deve ser recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso.	Unidade	13	12
10	Armários de aço individual em chapa 22 (medidas aproximadas: 197,5 cm de altura total, com o pé de 10 cm, 123 cm de largura e 42 cm de profundidade e com oito portas cada móvel), com fechadura individual,	Unidade	8	60
11	Ponto Eletrônico Biométrico que atende as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021	Unidade	2	120
12	Papel Termosensível Largura: 57 MM, Comprimento: 300 M, Uso: Relógio De Ponto , Tipo: Bobina	Unidade	1,2	1

EQUIPAMENTOS, INSUMOS E EPI'S DE USO COMPARTILHADO - POSTOS ARMADOS				
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	DEPRECIAÇÃO MESES
	Arma Letal (Revólver) - Revólver calibre .			

1	38; comprimento do cano de 5 a 6 Polegadas; capacidade mín. de 6 tiros, com munição, carregado conforme a capacidade da arma - sendo um jogo de uso e 1 jogo reserva. O revólver deverá ser novo ou seminovo (no máximo 5 anos). No caso de revólver seminovo, deverá ser apresentado laudo de vistoria, manutenção e funcionamento (com teste de disparo), emitido por armeiro licenciado, nos termos da Portaria nº 2259 /2011-DG).	Unidade	9	120
2	Munição - Munição compatível com o calibre fornecido, conforme o modelo do revólver e um jogo completo sobressalente para cada arma Troca da munição: a cada 6 meses	Unidade	108	6
3	Colete balístico com placa balística com Proteção Nível IIA, sem acessórios (sem bolsos), confeccionado em tecido de alta resistência com durabilidade de 12 meses.	Unidade	11	60
4	Cofre com segredo mecânico e chave para guarda de armamentos - Cofre de segurança com segredo mecânico e chave, para armazenamento de armas de fogo e munições. Medidas externas mínima: Altura 20cm; largura 41cm e profundidade 31 cm.	Unidade	2	60

EQUIPAMENTOS E EPI'S DE USO INDIVIDUAL				
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	DEPRECIAÇÃO MESES
1	Apito de metal com cordão (Fiel) - Apito Profissional com cordão em metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor – não podendo encharcar em contato com água). Possuir anel de fixação (argola de aproximadamente 1,3 cm de diâmetro) na ponta. Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar. O apito deverá ser novo, de primeiro uso.	Unidade	1	12
	Cinto Tático Guarnição Completo - Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro.			

2	Em tecido Rip-stop extraforte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso.	Unidade	1	12
3	Capa de Chuva- Capa de chuva (PROT-CAP ou similar)	Unidade	1	12
4	Fone de ouvidos PTT - Fone de ouvido com suporte de orelha em “D”, com microfone com clip e PTT no fio para acesso rápido e discreto. Confortável para uso prolongado. Ativação por voz (função vox). Receber e transmitir comunicação. Cor Preta. Os fones deverão ser compatíveis com o rádio portátil digital. O fone deverá ser novo, de primeiro uso e com garantia de 1 ano.	Unidade	1	12

5.4.1. A quantidade de equipamentos, insumos e EPI's a serem fornecidos durante a execução do contrato deverá observar os prazos de depreciação definidos nas tabela acima, devendo a Contratada apresentar à equipe de fiscalização os novos equipamentos, insumos e EPI's a cada encerramento do prazo de depreciação. A inobservância da periodicidade e quantidade definida acima será considerada como ocorrência no IMR, sem prejuízo da possível aplicação de sanções administrativas por descumprimento contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. As licitantes deverão observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.5.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.5.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.5.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.5.4. A Administração disponibilizará como **Anexo I.E do Edital**, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.5.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

- a) O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

c) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes parâmetros no cálculo do valor estimado pela Administração:

- **Salário-base:** Considerando que vigência da CCT 2025/2025 - DF000685/2025 (Seq. 15) encontra-se expirada desde 31/12/2025, e que não foi registrada nova CCT até o momento, a mesma não poderá ser utilizada na estimativa de preços em razão da regra da não ultratividade das normas coletivas prevista no art. 64, § 3º da CLT. Deste modo, em conformidade com as orientações do Parecer n. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU, do Enunciado nº 35 da Consultoria Nacional da União de Terceirizações, da Pergunta P1 do Compêndio de Perguntas Frequentes em Contratações Públicas e Matéria Administrativa da AGU e do Parecer PARECER Nº 00137/2026/CJTER- BSB/SCGP/CGU/AGU (Seq. 62), o valor do salário base foi definido por meio de pesquisa de mercado de licitações realizadas no últimos 12 meses no DF, em conformidade com as regras da IN 65/2021 (Seq. 28);
- **Adicional de Periculosidade:** Considerando que vigência da CCT 2025/2025 - DF000685/2025 (Seq. 15) encontra-se expirada desde 31/12/2025, e que não foi registrada nova CCT até o momento, a mesma não poderá ser utilizada na estimativa de preços em razão da regra da não ultratividade das normas coletivas prevista no art. 64, § 3º da CLT. Deste modo, em conformidade com as orientações do Parecer n. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU, do Enunciado nº 35 da Consultoria Nacional da União de Terceirizações, da Pergunta P1 do Compêndio de Perguntas Frequentes em Contratações Públicas e Matéria Administrativa da AGU e do Parecer PARECER Nº 00137/2026/CJTER- BSB/SCGP/CGU/AGU (Seq. 62), o valor do adicional de periculosidade foi definido em conformidade com a Lei nº 12.140/2012 e por meio de pesquisa de mercado de licitações realizadas no últimos 12 meses no DF, em conformidade com as regras da IN 65/2021.
- **Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida:** Considerando que vigência da CCT 2025/2025 - DF000685/2025 (Seq. 15) encontra-se expirada desde 31/12/2025, e que não foi registrada nova CCT até o momento, a mesma não poderá ser utilizada na estimativa de preços em razão da regra da não ultratividade das normas coletivas prevista no art. 64, § 3º da CLT. Deste modo, em conformidade com as orientações do Parecer n. 00041/2019/DECOR/CGU/AGU, do Enunciado nº 35 da Consultoria Nacional da União de Terceirizações, da Pergunta P1 do Compêndio de Perguntas Frequentes em Contratações Públicas e Matéria Administrativa da AGU e do Parecer PARECER Nº 00137/2026/CJTER- BSB/SCGP/CGU/AGU (Seq. 62), o adicional noturno e a hora noturna reduzida foram definidos em conformidade com o art. 73 da CLT.
- **Vale Transporte:** Observância da Lei nº 7.418/1985 e da tarifa de transporte público vigente em Brasília/DF (Seq. 16);
- **Vale refeição/alimentação:** Considerando que vigência da CCT 2025/2025 - DF000685/2025 (Seq. 15) encontra-se expirada desde 31/12/2025, e que não foi registrada nova CCT até o momento, a mesma não poderá ser utilizada na estimativa de preços em razão da regra da não ultratividade das normas coletivas prevista no art. 64, § 3º da CLT. Considerando que o art. 3º da IN SEGES nº 176/2024 prevê a possibilidade de utilização de CCT ou ACT como norma coletiva paradigma para estimativa de preços e definição dos custos mínimos relevantes, e que existem cinco ACT's da categoria profissional vigentes em Brasília (ACT's DF000004/2026, DF000009/2026, DF000027/2026, DF000091/2026 e DF000154/2026), utilizaremos o ACT nº DF000091/2026 (Seq. 63) como referência para definição do valor do vale alimentação/refeição, uma vez que se trata de acordo firmado entre a categoria profissional e a empresa do contrato atual firmado pela AGU. Ademais, as demais ACT's firmadas pela categoria possuem o mesmo objeto, qual seja: prorrogação da vigência das cláusulas referentes ao AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (cláusula décima segunda), SEGURO DE VIDA (cláusula décima quinta) e demais benefícios da CCT DF000685/2025, até que outra norma coletiva venha ser prolatada em Dissídio Coletivo ou através de Convenção Coletiva de Trabalho.
- **Seguro de Vida:** Considerando que vigência da CCT 2025/2025 - DF000685/2025 (Seq. 15) encontra-se expirada desde 31/12/2025, e que não foi registrada nova CCT até o momento, a mesma não poderá ser utilizada na estimativa de preços em razão da regra da não ultratividade das normas coletivas prevista no art. 64, § 3º da CLT. Considerando que o art. 3º da IN SEGES nº

176/2024 prevê a possibilidade de utilização de CCT ou ACT como norma coletiva paradigma para estimativa de preços e definição dos custos mínimos relevantes, e que existem cinco ACT's da categoria profissional vigentes em Brasília (ACT's DF000004/2026, DF000009/2026, DF000027/2026, DF000091/2026 e DF000154/2026), utilizaremos o ACT nº DF000091/2026 (Seq. 63) como referência para definição do valor do seguro de vida, uma vez que se trata de acordo firmado entre a categoria profissional e a empresa do contrato atual firmado pela AGU. Ademais, as demais ACT's firmadas pela categoria possuem o mesmo objeto, qual seja: prorrogação da vigência das cláusulas referentes ao AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (cláusula décima segunda), SEGURO DE VIDA (cláusula décima quinta) e demais benefícios da CCT DF000685/2025, até que outra norma coletiva venha ser prolatada em Dissídio Coletivo ou através de Convenção Coletiva de Trabalho.

- **Reembolso-creche:** Benefício previsto no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.
- **Encargos trabalhistas e sociais:** aplicados de acordo com leis específicas;
- **Encargos trabalhistas baseados em estimativas estatísticas:** foram adotados com base em percentuais referenciais de cadernos técnicos da SEGES e outros referenciais do TCU, CNJ e STJ;
- **Insumos:** pesquisa de mercado no Painel de Preços, Sites Especializados ou de amplo domínio, conforme critérios da IN 65/2021 (Seq. 17-27 e 30);
- **Tributos Federais:** Os tributos federais (COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido;
- **ISSQN:** A Alíquota de ISSQN de Brasília/DF (Seq. 29);
- **Custos Indiretos e Lucro:** Para cálculo dos custos indiretos e lucro utilizamos como parâmetro os percentuais das licitações do TCU, Manual de preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do STJ e Nota Técnica 01/2007 SCI-STF, que estipulam os percentuais de 5% de Custos Indiretos e 10% de Lucro.

d) Cumpre salientar que embora haja indicação nas ACT's DF000004/2026, DF000009/2026, DF000027/2026, DF000091/2026 e DF000154/2026 (Seq. 63) da manutenção dos benefícios relativos a plano de saúde ambulatorial, fundo social e odontológico e fundo para indenização de aposentadoria por invalidez da CCT DF000685/2025 (Seq. 15), tais custos não foram provisionados e não serão aceitos nas propostas, uma vez que são custos cuja redação do instrumento coletivo apontam para oneração exclusiva do tomador ou administração pública, sendo vedada a assunção pela Administração, conforme §2º, art. 135 da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º da IN SEGES nº 5/2017 e Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU e outros correlatos ao tema.

e) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

f) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

g) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário, Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES /MGI nº 176/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para os custos mínimos relevantes definidos no **item 9.3 deste Termo de Referência;**

h) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do **Anexo I.F do Edital**, contendo as seguintes informações:

h.1) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

h.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

h.2.1) Conforme destacado no Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário, a carta ou registro sindical é um documento emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego que concede personalidade jurídica sindical para as entidades que cumprem as formalidades legais, habilitando-as para a representatividade legal da categoria. Por meio da carta sindical, será possível identificar a base territorial do sindicato, verificar a razão social do sindicato e a categoria que o sindicato representa e sua abrangência, o que permite entender o enquadramento sindical da empresa.

h.2.2) Não há custos ou burocracia para obter uma cópia desse documento, disponível no site do Ministério do Trabalho e Emprego, bastando digitar o número do CNPJ do sindicato para a emissão da carta, de modo que essa exigência não apresenta caráter restritivo.

h.2.3) A emissão da Carta de Registro Sindical poderá ser emitida no seguinte endereço: <https://cnes.trabalho.gov.br/app/publico/certidao-sindical>).

h.3) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021;

h.4) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

h.5) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

i) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

j) Não deverá ser previsto custo com indenização do intervalo intrajornada, tampouco custo com reposição do profissional ausente, uma vez que deverá ser concedido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para todos os vigilantes, sendo as coberturas realizadas pelos vigilantes encarregados em escala a ser definida junto à fiscalização do contrato.

k) A Contratada deverá 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, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tornará o item presumivelmente inexecutável e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

l) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos

recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

m) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na IN 05/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação da SEGES/MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

n) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I.B do Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

o) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

p) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do Extrato FAP ou outro documento apto a fazê-lo.

q) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

r) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

s) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante.

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

UNIFORME OPERACIONAL - VIGILANTES			
Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. SEMESTRAL

1	Calça Operacional - conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	2
2	Camisa social operacional, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	2
3	Camisa gola careca operacional, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	2
4	Bota operacional, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Par	1
5	Meias modelo cano alto, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Par	4
6	Cinto de nylon, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
7	Jaqueta de frio ou japona, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
8	Prendedor de cabeça tipo rede (apenas para vigilantes do sexo feminino)	Und	2
9	Capa de colete balístico, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
10	Boné, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
11	Crachá	Und	1

UNIFORME SOCIAL MASCULINO - VIGILANTE ENCARGADO E VIGILANTES DO ANDAR DO GABINETE DO MINISTRO (6 VIGILANTES)

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. SEMESTRAL
1	Terno completo, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	2
2	Gravata, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
3	Camisa Social, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	2
4	Meias tipo Social, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Par	4
5	Cinto Social, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
6	Sapato social, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
7	Crachá	Und	1

UNIFORME SOCIAL FEMININO - VIGILANTE ENCARGADO E VIGILANTES DO ANDAR DO GABINETE DO MINISTRO (6 VIGILANTES)

--	--	--	--

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE. SEMESTRAL
1	Blazer Feminino, conforme especificação do TR	Und	2
2	Calça ou Saia Social Feminina, conforme especificação do TR	Und	2
3	Blusa Social Feminina, conforme especificação do TR	Und	2
4	Meia social feminina, conforme especificação do TR	Par	4
5	Cinto Social, conforme especificação detalhada do item 5.7.2 do TR	Und	1
6	Sapato social feminino, tipo scarpán, conforme especificação do TR	Und	1
7	Crachá	Und	1

5.7.2. Segue a descrição completa do uniforme que deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME SOCIAL MASCULINO	
DESCRIÇÃO DETALHADA	
TERNO COMPLETO EM TECIDO, COR ESCURA, UNIFORME E DISCRETO	
<p>TERNO</p> <p>a. composto de 1 (um) Paletó e 1 (uma) Calça; b. medida de acordo com o manequim do usuário.</p> <p>1. PALETÓ</p> <p>a. confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), mínimo 245gr por metro linear (g/ml) até 310gr por metro linear (g/ml); b. frente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fechável por 02 (dois) botões caseado na horizontal estilo alfaiataria (casa de olho); 2. parte interna: todo forrado, forro 100% sarja de acetato na cor preta, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro; 3. bolso: 06 (seis) bolsos, sendo: 01 (um) externo embutido na parte superior do lado esquerdo com “vista” larga 3 cm(L), 02 (dois) externos embutidos na parte inferior com portinhola medindo 5 a 6 cm de largura (L); 02 (dois) internos embutidos na parte superior, sendo um embutido do lado esquerdo e outro do lado direito (fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado); e 01 (um)p menor interno embutido na parte inferior do lado esquerdo; <p>c. gola toda pespontada com caseado do lado esquerdo e feltro debaixo da gola;</p> <p>d. mangas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. forradas com 04 (quatro) botões em cada com caseado falso; 2. costa forrado com 02 (duas) aberturas laterais (corte italiano), costura vertical na união dos traseiros; <p>e. acabamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. linha 100% poliéster; 2. botões na cor preta: poliéster, tinto massa T-24 para manga e T-32 para frente, 04 (quatro) furos; 	

- f. entretela: colante para reforço de ombro;
- g. ombreira de algodão, feltro para baixo da gola poliéster;
- h. etiquetagem conforme Portaria nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO; e

j) o conjunto deverá ser embalado em capas de PVC.

2. CALÇA

(mesma cor e tonalidade do paletó)

- a. confeccionada em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (paramount ou similar), modelo social reta sem pregas em tecido idêntico ao do blazer/paletó, frente com perna (forrada forro 100% sarja de acetato até o joelho) com saqueira, com 2 bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete;
- b. 2 (dois) bolsos traseiros com caseado na vertical e 1 (um) botão cor preta em cada bolso; cós de 40 mm (A), com extensão retangular fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, parte interna com extensão com casa, preso com 1 (um) botão, forro montado em 2 (duas) partes com fita de borracha (silicone) no centro para segurar a camisa, com 6 (seis) a 8 (oito) passantes de acordo com o manequim;
- c. zíper em poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático;
- d. acabamento das costuras internas em overloque;
- e. possibilidade de ajustes futuros;
- f. aviamentos:
 - 1. cor do tecido;
 - 2. linha 100% poliéster;
 - 3. forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão ou 67% poliéster e 33% algodão na cor preta;
 - 4. forro de cós;
 - 5. entretela de cós 100% poliéster;
 - 6. botões (quatro) poliéster tinto massa T-24 (quatro furos); zíper de nylon 18 a 22 cm (C) trava automática, zíper/gancho deverá ser ykk ou equivalente de material resistente à ferrugem;
- g. etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO; e
- h. o conjunto deverá ser embalado em capas de PVC.



Imagem meramente ilustrativa

3. CAMISA SOCIAL MASCULINA

- a. confeccionada em tecido fácil de passar, 100% de algodão, fio 50 ou superior (variação de +/- 5%);
- b. talhe social com colarinho clássico firme, contendo barbatanas removíveis, tipo túnel, entrelado pespontado em toda a borda, com as seguintes medidas:
 - 1. pé de gola medindo, no mínimo, 3 (três) cm;
 - 2. parte traseira da gola medindo, no mínimo, 4 (quatro) cm;
 - 3. ponta do colarinho medindo, aproximadamente, 7,5 (sete e meio) cm;
- c. bolso frontal superior esquerdo, com sua base chanfrada formando um bico, com dimensões aproximadas de 13 x 15 cm (LXA);
- d. abertura frontal total e abotoamento central de 7 (sete) botões (tamanho 18);

- e. o primeiro botão pregado no vértice da gola, com caseado horizontal e os outros em intervalos equidistantes com caseados verticais;
- f. frente vista macho, toda entretelada, com 3 (três) cm de largura, pesponto de 0,5 (meio) cm tanto para as bordas como para a barra;
- g. costas com pala dupla de 10 (dez) cm para o número 3 (três) e, tamanhos proporcionais para outras numerações;
- h. manga longa com duas pregas, punhos abotoáveis, com cancela entretelada com um botão (tamanho 14 ou 16), cantos quebrados ou arredondados, entretelados medindo 6 (seis) cm, pespontado com toda borda com 0,5 (meio) cm e 2 (dois) botões para ajuste de punho (tamanho 18);
- i. deve conter na parte inferior frontal interna 2 (dois) botões reservas; e
- j. cores: branca, cinza clara ou azul clara.



Imagem meramente ilustrativa

4. MEIAS SOCIAIS

- a. cor: preta;
- b. par;
- c. tecido: 76% algodão, 22% poliamida e 02% elastano; e
- d. cano longo.



Imagem meramente ilustrativa

5. GRAVATA SOCIAL VERTICAL

- a. Jaquard 1200 fios, cor a definir, entretela grossa, passante duplo (sendo: um passador do próprio tecido e uma etiqueta de marca bordada), forro liso ou trabalhado; e
- b. cor: escura, lisa e discreta.



Imagem meramente ilustrativa

6. CINTO SOCIAL

- a. fabricado em material 100% de couro, dupla face, medindo 3,5 cm de largura;
- b. cor: preta;
- c. fivela metálica ajustável e removível, possibilitando o corte de parte do cinto caso necessite de ajustes;
- d. acabamento de primeira qualidade, voltado principalmente à costura adequada e resistência do material; e
- e. etiquetagem conforme Portaria nº 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.



Imagem meramente ilustrativa

7. SAPATO SOCIAL MASCULINO

- a. próprio para uso diário, esteticamente adequado para uso com traje de passeio masculino completo, estilo casual, de amarrar, com cadarço de 4 (quatro) furos, 100% couro legítimo com acabamento vegetalizado e pré amaciado, antiderrapante;
- b. em couro liso, na cor preta;
- c. solado de borracha em gel com tecnologia de absorção de impacto Pro Shock Z2 ou equivalente;
- d. calcanheira, forrada em couro legítimo, espumada em P.U, que facilite a absorção natural de transpiração;
- e. palmilha em poliuretano, recoberta por tecido e confeccionada em espuma, não deformável, com sistemas de amortecimento frontal e traseiro, própria para longos períodos de permanência em pé e prevenção de calosidades;
- f. colarinho espumado;
- g. palmilha com tecnologia antimicrobiana;
- h. forro suador em curcel;
- i. embalados em caixa própria, contendo especificação do produto, tais como: material utilizado na confecção, numeração e procedência;
- j. palmilha ortopédica em gel com absorção de impacto.



Imagem meramente ilustrativa

UNIFORME SOCIAL FEMININO DESCRIÇÃO DETALHADA

8. BLAZER

BLAZER FEMININO

- a. blazer/paletó tipo alfaiataria alongado e acinturado;
- b. tecido de viscose (60%- 90%) e poliéster (10% a 40%), medidas de acordo com o manequim do usuário;
- c. modelo:
 - 1. blazer/paletó tipo alfaiataria alongado, acinturado, com lapela triangular forrada do próprio tecido, abertura frontal fechável por 1 (um) botão e caseado na horizontal estilo alfaiataria (casa de olho), de forma a permitir uma boa apresentação;
 - 2. 3 (três) bolsos, sendo 2 (dois) bolsos embutidos externos com lapela na parte inferior, medindo 16 cm de profundidade e 12 cm de largura (abertura);
- d. manga com punho abotoado (abertura sobreposta com 3 botões da cor do tecido), caseado estilo alfaiataria (casa de olho). Fenda simples na parte traseira inferior medindo de 15 a 20 cm. Aviaamentos: linha 100% poliéster; entretela 100% poliéster resinado para fusionar no tecido; botões: 9 (nove) botões na cor do tecido, sendo 6 (seis) com 1 a 1,5 cm de diâmetro (6 para o punho e 1 reserva) e 2 (dois) com aproximadamente 3 cm de diâmetro (1 para frente e 1 reserva);
- e. forro: parte interna toda coberta 94% poliéster e 6% elastano, na cor do tecido ou preta;
 - 1. etiqueta de identificação: do tecido, forro, confecção, tamanho da peça, ombreira de feltro;
- f. deverá ser embalado juntamente com a calça para composição do costume social feminino, em capa plástica protetora; e
- g. etiquetagem conforme Portaria nº 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.

9. CALÇA OU SAIA

- a) confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 97% poliéster, 3% elastano 1ª qualidade;
- b. na cor preta;
- c. modelo sem prega, com bolso tipo faca ou sem bolso de acordo com a escolha do usuário;
- d. frente fechável por zíper comum com 12 cm a 18 cm de nylon fino comum;
- e. cós de 4 cm a 4,5 cm do próprio tecido entretelado, fechável por 01 (um) botão no cós t-24 na cor do tecido;
- f. traseiro com 2 (dois) pences;
- g. barra overlock nas partes desfiadas do tecido;

h. as medias deverão ser retiradas diretamente do usuário.



Imagem meramente ilustrativa

10. BLUSA SOCIAL MANGA LONGA E MANGA 3/4

- a. blusa feminina, estilo social, manga longa, confeccionada em tecido 100 % algodão (fio 50 ou superior), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, sem bolso frontal;
- b. colarinho sem botões entretelado em toda sua extensão, indeformável, da mesma cor do tecido; punho aberto entretelado em toda sua extensão, abotoamento com dois botões;
- c. pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada;
- d. aviamento na mesma cor do tecido;
- e. cores: branca, cinza clara ou azul clara;
- f. etiquetagem, conforme Portaria nº 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.



Imagem meramente ilustrativa

11. CINTO SOCIAL FEMININO

- a. fabricado em material 100% de couro, dupla face, medindo 3,5 cm de largura;
- b. cor: preta;
- c. fivela metálica ajustável e removível, possibilitando o corte de parte do cinto caso necessite de ajustes.
- d. acabamento de primeira qualidade, voltado principalmente à costura adequada e resistência do material;
- e. etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.



Imagem meramente ilustrativa

12. MEIA CALÇA

- a. tecido 85% poliamida no mínimo
- b. detalhes adicionais: fio 20
- c. etiqueta de marca bordada e etiqueta de identificação: do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme orientação do INMETRO.

13. PAR DE SAPATO (MÉDIO OU RASTEIRO)

- a. sem salto ou com salto até no máximo 1,5 cm de altura;
- b. em couro legítimo ou sintético;
- c. cor: preta;
- d. forrado internamente em tecido;
- e. bico arredondado ou quadrado;
- f. solado emborrachado e antiderrapante;
- g. palmilha acolchoada ou anatômica; e
- h. palmilha ortopédica em gel com absorção de impacto.

Modelos de referência: Usaflex, Anacapri, Beira Rio ou de qualidade superior.



Imagem meramente ilustrativa

UNIFORME OPERACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

14. BONÉ

- a. boné em tecido misto;
- b. cor: preta;
- c. aba com alma em polietileno forrada no mesmo tecido da copa do boné, pespontada por seis carreiras paralelas que se iniciam a 1,5 cm da borda da aba;
- d. topo do boné: com detalhe costurado sobreposto ao cruzamento das costuras da união dos gomos, no topo da peça;
 - 1. cada gomo possui um respirador bordado que se encontra horizontalmente centralizado e verticalmente posicionado a 9,5 cm de distância da borda inferior do boné;
- e. parte interna do boné: fita tipo viés em tecido de tela de algodão, com 1,2 cm de largura com as bordas dobradas, usada como acabamento, recobrindo as costuras da união dos gomos na parte interna do boné; e
- f. parte traseira do boné: ajuste formado por duas tiras do mesmo tecido do boné presas uma de cada lado da abertura traseira, ajustadas por fecho de contato

15. COTURNO

- a. para uso operacional cano curto - altura média de 130 mm a 180 mm considerando ponto mais alto do cano;
- b. cabedal: confeccionado em couro bovino hidrofugado com tecnologia hidrorrepelente estampa NOBUCK, sem marcas isenta de cortes, furos, cicatrizes, bem como sinais de parasitas, ou seja, carrapatos, bernes e outros defeitos provocados por riscos de cerca, chifradas, marcas de fogo etc., espessura entre 2,1 mm e 2,3 mm;
- c. colarinho: revestidos em material couro sintético/napa de alta resistência na cor do cabedal com enchimento em espuma PU para conforto dos pés;
- d. cano: janelas com cortes assimétricos em tecido tipo cordura, acolchoado em espuma de célula aberta para maior respirabilidade;
- e. língua: sistema fole sendo também em tecido tipo cordura, com peça emborrachada sobreposta ao acabamento da língua para melhor mobilidade e com finalidade de acomodar os atacadores, lingueta acolchoada em espuma PU de alto desempenho e conforto;
- f. forração: forro sem espuma de célula fechada ou feltro, construída em multifilamentos de poliéster/poliamida em formato 3D, construído em sistema de bootie (botinha) com membrana poliéster não poroso, elástico, com tratamento hidrofílico, 100% impermeável e respirável devendo possuir permeabilidade ao vapor de água, selado por fita micro porosa impermeável, termo selada específica para selagem de membranas respiráveis, com tratamento bactericida e fungicida para maior proteção dermatológica;
- g. fechamento: frontal por atacadores em trama de poliamida com cabo duplo de poliéster, ponteiras em acetato ou resinada, comprimida e plastificada, passadores e ganchos em polímero/nylon fixados através de rebites personalizados com a logomarca do produto e não oxidáveis, sendo linha de 2 (dois) ganchos fixados na parte superior do cano, linha de 1 (um) gancho travador e linha de 4 (quatro) passadores fixados nas gáspeas;
- h. biqueira interna e contraforte: confeccionados em material termoplástico de alta durabilidade, constituído por uma lâmina de resina polimérica, contendo adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por uma tela de poliéster;
- i. sobre-biqueira: opcional, em borracha sobreposta ao bico para absorção de impactos frontais;
- j. proteção taloneira: proteção em peça emborrachada 3D sobreposta para absorção de impactos traseiros;
- k. palmilha de montagem e estabilizadora: palmilha de montagem material sintético não metálico, estabilizador em ABS na região do enfranque para maior estabilidade;
- l. palmilha conforto: moldada em poliuretano ou EVA, com formato anatômico para melhor absorção de impacto e distribuição do peso no caminhar revestida com tecido poliéster com tratamento bactericida integral que inibe a proliferação da sudorese excessiva e fungos;

- m. solado: bicomponente sendo primeira camada em borracha ultragrip para melhor aderência e desempenho, canais para fluxo contínuo da água e sulcos para saída de lama para permitir boa aderência em superfícies molhadas, com plataforma em Poliuretano colado e tratamento contra hidrólise para melhor conforto ao caminhar;
- n. cor: tan; e
- o. deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) ou equivalentes a ISO e/ou ASTM, IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas, IBTEC – Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado, relativas a controle de qualidade.

ITEM	NOME	NORMA	DESCRIÇÃO	TOLERÂNCIA
BOTA TÁTICA	RESISTÊNCIA AO RASGAMENTO	ISO 3377-2	COURO CABEDAL	MÍNIMO 190 N
	DETERMINAÇÃO PH CIFRA	ISO 4045	COURO CABEDAL	MÍNIMO 3,2/CIFRA 0,7
	TEOR DE CROMO VI	NBR ISO 20344	COURO CABEDAL	NÃO DETECTADO
	SPRAY TEST	AATCC 22	COURO CABEDAL	
	RESISTÊNCIA AO RASGAMENTO	ISO 4674-1	FORRAÇÕES	MÍNIMO DE 75N
	DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA AO ATAQUE MICROBIANO	ABNT NBR 15275	FORRAÇÕES	CLASSIFICAÇÃO DA ESCALA: FUNGOS - MÁXIMO 2 BACTÉRIAS - AUSÊNCIA DO CRESCIMENTO
	DETERMINAÇÃO DE ESPESSURA	NBR 14184	BIQUEIRA INTERNA E CONTRAFORTE: 1,30MM	+/- 5%
	RESISTÊNCIA À PENETRAÇÃO	NBR 20444	PALMILHA E MONTAGEM	MÍNIMO DE 1100 N
	DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA AO ATAQUE MICROBIANO	NBR 15275	PALMILHA INTERNA	CLASSIFICAÇÃO DA ESCALA: FUNGOS - 0 BACTÉRIAS - AUSÊNCIA DO CRESCIMENTO





Imagem meramente ilustrativa

16. CALÇA OPERACIONAL

- a. em tecido rip stop com elasticidade, com bolsos frontais, laterais e traseiros, sendo dois bolsos frontais levemente inclinados do tipo faca, recortes ergonômicos na altura do joelho, reforço na parte traseira da barra calça e pesponto triplo nas costuras laterais e ganchos frontal e traseiro;
- b. tecido: Rip Stop 67% Poliéster e 33% algodão;
- c. cor: Tan ou preto;
- d. cós anatômico medindo, no mínimo, 6,0 cm de largura (na frente), 6,5 cm (na lateral) e 9,0 cm de largura (nas costas), com fechamento através de fecho de contato tipo Velcro frontal de 5 cm (A) x 8 cm (C) ou botão;
- e. cós com 5 (cinco) passadores, sendo 2 (dois) fixados no dianteiro, 2 (dois) fixados nas laterais e 1 (um) fixado no traseiro, todos fixados por travetes eletrônico tipo mosca com 2 cm de largura cada. Passadores do próprio tecido sendo os dois frontais e dois laterais com 9,0 cm de comprimento x 2 cm de largura preso à calça com 2 travetes eletrônico de 2 cm de largura tipo moscas de segurança a distância paralela de um travete ao outro de 6,5 cm. O passador traseiro com 11,5 cm de comprimento x 2 cm de largura preso a calça por 3 (três) travetes eletrônicos paralelos proporcionando estabilidade do cós anatômico junto ao cinto. Todos os passadores possuem argola do próprio tecido na base inferior de cada passador costurado com travete eletrônico tipo moscas;
- f. braguilha chanfrada com um pesponto duplo e moscas de segurança, fechada com zíper N.5 fixo com dentes de poliacetal injetados, cursor com travamento automático, cursor desert mojave/Tan injetado de ZAMAC injetado;
- g. recorte oval em tecido sobreposto tipo meia lua para amplitude dos movimentos (costas) totalizando as duas partes de 23 cm largura x 24,5 cm de altura, paralelo ao entreperna;
- h. bolsos tipo cargo frontais:
 1. dois bolsos tipo cargo com fole lateral posicionados 24 cm abaixo da linha inferior do cós;
 2. bolso com dimensões de 21 cm (L) x 20 cm (A), possui prega central de 9 cm;
 3. possui 2 (duas) travetes laterais eletrônicos tipo mosca de segurança aplicadas nas extremidades superiores e inferiores da lateral interna de 1 cm;
- i. tampa dos bolsos em formato retangular, com dimensões de 20 cm (L) x 6,5 cm (A) de cantos chanfrados, sistema de fechamento por fechos de contato tipo velcro na cor bege próximo aos cantos das lapelas facilitando abertura do mesmo;
- j. bolsos inclinados frontais:
 1. dois bolsos inclinados frontais com inclinação de 45 graus, posicionados na parte posterior a 5 cm abaixo da linha do cós com dimensões de 9 cm (L) x 15 cm (A);
 2. tampa de fechamento em formato retangular de cantos chanfrados com dimensão de 9,5 cm (L) x 5,5 cm (A), paralelo a linha do bolso faca com distância de 4,0 cm do bolso faca;
- k. bolsos facas frontais:
 1. dois bolsos faca frontais com tecido duplo, forro interno no mesmo tecido da calça RipStop, possui 16,5 cm de comprimento e 27,5 cm de profundidade a partir do cós;

2. possui na parte inferior lapela de proteção sem costura com vira em Ripstop duplo para inserção de clip de canivete, lapela com dimensões de 7 cm (L) x 12,5 cm (A);

- i. reforço em tecido duplo sobreposto na altura do joelho. Folha externa possui mesmo formato e dimensões da folha externa;
- ii. cós com desenho anatômico, proporcionando conforto e proteção lombar, composto com tecido duplo fixado por costuras formato zig zag com pesponto duplo de fechamento na parte superior interna;
- j. bolsos traseiros: dois bolsos com aba de fechamento em velcro, forro interno no mesmo tecido da calça Rip Stop, possui 13,5 cm de comprimento e 16,5 cm de altura. Aba de fechamento com 14 cm de comprimento x 6 cm de altura;
- k. reforço traseiro em tecido duplo recorte oval tipo meia lua para amplitude dos movimentos sendo cada parte da meia lua com 24,5 cm de altura x 12 cm de largura, iniciando a 14,5 cm do cós descendo paralelo ao entreperna;
- l. bainha da barra medindo 4,0 cm de largura. Costas da barra com fecho de contato tipo velcro na cor bege e aleta retangular de 7 cm x 4 cm costurada e (x) para ajuste da barra funcionando como bombacha;
- m. etiqueta de identificação aplicada na face interna, lateral esquerda do usuário no cós contendo: marca, tamanho, CNPJ do fabricante, país de origem, composição do tecido e símbolos de lavagem;
- n. deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) ou equivalentes a ISO e/ou ASTM relativas a controle de qualidade dos materiais têxteis constantes no Anexo A deste Termo de Referência;
- o. o tecido deverá possuir marca d'água ou logomarca do fabricante na parte interna.

ITEM	NOME	NORMA	DESCRIÇÃO	TOLERÂNCIA
CALÇA TÁTICA	COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2013/ AATCC 20:2014	POLIÉSTER: 67% ALGODÃO: 33%	+/-5%
	GRAMATURA	NBR 10591 ou ASTM D3776/D3776M	220 g/m ²	+/-5% (observar variação na tabela do fabricante)
	LARGURA	NBR 10589-2006	160 cm	+/- 2cm
	ENCOLHIMENTO/ ESTABILIDADE DIMENSIONAL	NBR 10920-1988	URDUME: -5% TRAMA: -3%	MÁXIMO
	PADRONAGEM	NBR 12546	SARJA 3X1 DIAGONAL À ESQUERDA COM EFEITO RIP STOP	-
	SOLIDEZ A COR À LUZ (60H)	ISO 105B02	4	MÍNIMO
	RESISTÊNCIA À TRAÇÃO	NBR 11912 ASTM D5034/2009 (2013)	URDUME: 98 KGF TRAMA: 52KGF	MÍNIMO
	RESISTÊNCIA AO RASGO	ASTM D2261	URDUME: 3.0 KGF TRAMA: 5.5 KGF	MÍNIMO
	FILLING	ASTM D3512 ISO 12945-1: 2000	3	MÍNIMO
	SOLIDEZ DA COR - SUOR	NBR ISO 105 E04-2013	ÁCIDO - ALTERAÇÃO: 4 TRANSFERÊNCIA: 4 ALCALINO - ALTERAÇÃO: 4 TRANSFERÊNCIA: 4	MÍNIMO
	SOLIDEZ DE COR - FRICÇÃO	NBR ISO 105 X12 ou NBR ISO 105 X12-2016	SECO - ALTERAÇÃO: 4 TRANSFERÊNCIA: 4 ÚMIDO - ALTERAÇÃO: 3/4 TRANSFERÊNCIA: 3/4	MÍNIMO
	SOLIDEZ DE COR - LAVAGEM DOM. E COM.	NBR ISO 105 C06	4	MÍNIMO
	ESGARÇAMENTO NA COSTURA	NBR 9925 OU ASTM D1683/D 1683M-2011	URDUME: 4 mm TRAMA: 4 mm	MÁXIMO
	SOLIDEZ DE COR - AO FERRO DE PASSAR	NBR 10188	4	MÍNIMO
	VALORES DE UPF	AS-NZS 4399-1996	50	MÍNIMO

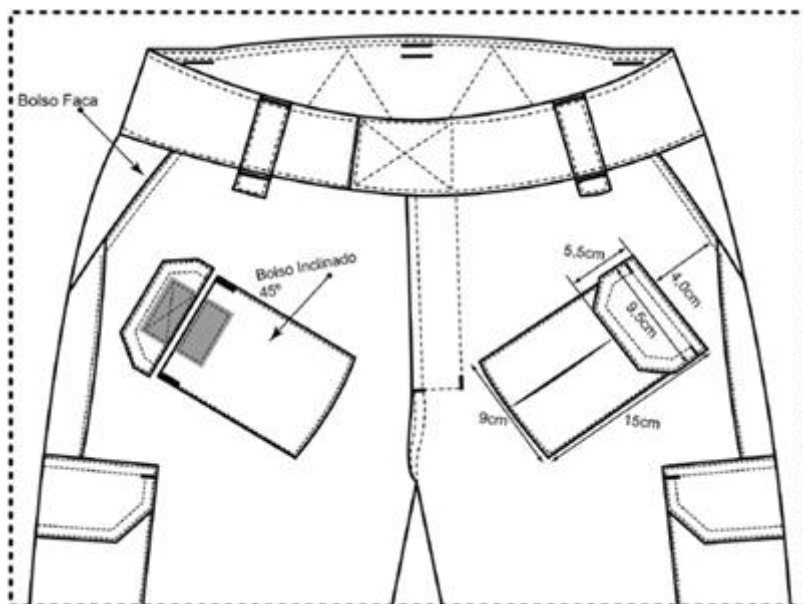


Imagem meramente ilustrativa

17. CAMISA SOCIAL OPERACIONAL

- a. confeccionada em tecido 67% Poliéster e 33% Algodão, Rip Stop Santista, tecido com efeitos quadriculados que caracterizam o Rip Stop;
- b. Rip Stop é o tecido que tem em sua composição fios dispostos de maneira quadriculada, impedindo que ele seja desfiado quando rasgado. Pois é feito de um polímero que é esticado ao máximo até se tornar duro, sendo assim, os rasgões que por acaso ocorram não se alastram, ou seja, quando as fibras se encontram o rasgão para;
- c. possui 02 (dois) bolsos cargos frontais;
- d. fechamento em botões;
- e. colarinho tipo americano com botões para abotoamento na pontas;
- f. com design multifuncional é ideal para que desejam o melhor em vestuário;
- g. a camisa deve ser fechada na máquina interlock, esse tipo de costura contém um ponto de reforço e faz o acabamento nas barras para que não desfiem, são feitas costuras reforçadas com 1 agulha nos ombros e na cava; provendo mais qualidade e durabilidade;
- h. camisas são produzidas com pala dupla nas costas, que serve para reforçar e melhorar o ajuste nas costas;
- i. a camisa possui uma prega abaixo da pala que ajuda no caimento;
- j. a parte de trás é levemente mais comprida que a frente, para que não saia da calça ao sentar-se.



Imagem meramente ilustrativa

18. JAPONA

- a. japona de segurança confeccionada em tecido de poliéster com tratamento de impermeabilização;
- b. manga longa; com capuz;
- c. abertura frontal com fechamento em velcro e botão níquelado;
- d. ajuste no pulso através de punho em ribana de poliéster;
- e. revestimento interno em tecido de poliéster não impermeabilizado e matelassado com manta de proteção térmica de 150 g/m², devendo apresentar um perfeito caimento.

19. CAMISA GOLA CARECA OPERACIONAL

- a. tecido: 100% algodão penteado de grande resistência, que garanta qualidade superior a malha ou de qualidades superiores, 170 g /m² ou de qualidade superior, fio 30/1 ou de qualidade superior;
- b. cor: preta;
- c. gola circular do tipo careca;
- d. costuras reforçadas;
- e. tendência a ter menos "neps" e formar menos pilling (bolinhas - ISO 12945-1) na malha acabada;
- f. confortável, durável, maior resistência ao uso, à lavagem, à abrasão do ferro de passar e de fácil manuseio;
- g. melhor capacidade de absorção de umidade e transpiração do corpo;
- h. toda peça deverá conter etiqueta com indicação de tamanho, seja na parte superior (colarinho) ou inferior interna;
- i. o fabricante deve garantir a qualidade do produto, tendo como referência as NBR's e demais normas como AATCC relativas a controle de qualidade dos materiais têxteis.

20. MEIA SOQUETE CANO LONGO

- a. alta respirabilidade;
- b. secagem rápida;
- c. regulação térmica;
- d. antibacteriano: tecnologia permanente adicionada ao fio;
- e. anti odor - desfavorável à proliferação de bactérias do mau cheiro;
- f. tecnologia Infrared - ajuda na regulação de temperatura e proporciona alto conforto durante o movimento;
- g. composição: 90% Microfibra Poliamida e 10% Elastan.

21. CINTO DE NYLON (BDU)

- a. produzido em fita 100% poliamida de 40mm de largura;
- b. fivela de ajuste rápido, auto blocante, em nylon;
- c. disponível em tamanho único;
- d. podendo ser ajustado de acordo com o tamanho desejado;
- e. 1 (um) cinto BDU 40 mm;
- f. medidas aproximadas do cinto:

- 1. comprimento: 115 cm;
- 2. largura: 4,0 cm;
- 3. espessura: 0,3 cm.

g. peso total do Cinto BDU 40 mm: 0,129g

22. CAPA COLETE

- a. material: duratran Ripstop/Cordura;
- b. com regulagem de tamanho no ombro e na cintura;
- c. itens a ser inclusos na capa:
 - 1. 1 Porta HT;
 - 2. 1 Porta celular;
 - 3. 1 Coldre (compatível para PT 380; PT 40; PT 9 MM; revólver 38.3 e 38.4);
 - 4. 1 Porta carregador duplo (para pistola);
 - 5. 2 Bolsas (para carregador de fuzil ou porta diversos);
 - 6. 1 Porta algema;

Observação: será demandados os tamanhos P - M - G - GG.

5.7.3. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes nas dependências da AGU, no início da execução, fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis), ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.4. A entrega dos uniformes, confeccionados sob medida para cada vigilante, deverá ocorrer nas dependências da Administração (AGU), mediante entrega formal ao Fiscal do Contrato. Após o recebimento, o Fiscal do Contrato realizará a conferência quantitativa e formal dos itens entregues e, estando em conformidade, efetuará o repasse ao Encarregado da empresa contratada, mediante registro formal.

5.7.5. A distribuição dos uniformes aos vigilantes será de responsabilidade exclusiva do Encarregado da contratada, devendo ocorrer nas dependências da administração ou em local previamente autorizado, sob a atuação do Fiscal do contrato que acompanhará a distribuição, exclusivamente para fins de verificação do cumprimento contratual, devendo cada empregado assinar recibo individual de entrega.

5.7.6. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da AGU, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO (no que concerne à qualidade do material), devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se a AGU o direito de exigir a substituição daqueles julgados inferiores às especificações.

5.7.7 Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas.

5.7.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes somente nos casos em que entregar os uniformes fora das medidas informadas pelos colaboradores.

5.7.9. A contratada não poderá repassar aos funcionários os custos de quaisquer itens de uniforme, bem como dos ajustes de alfaiataria indicados no subitem anterior.

5.7.10. O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos.

5.7.11. Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

5.7.12. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes no início de vigência do Contrato para cada profissional. Para as gestantes, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados, devendo substituí-los sempre que necessitarem de ajustes.

5.7.13. Nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, poderá ser solicitado tanto o fornecimento de uniformes novos quanto a reposição ou substituição dos itens desgastados. No entanto, em nenhuma hipótese, os valores dos conjuntos ou peças solicitadas poderão ultrapassar o valor máximo previsto na proposta para cada doze meses.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A contratada deverá alinhar com a equipe de fiscalização de contratos da AGU, bem como com a empresa atualmente contratada, caso esta não seja a empresa vencedora da licitação, a transição dos serviços dos postos noturnos, de modo que os locais não fiquem sem a devida vigilância no intervalo entre o encerramento da jornada diurna e o início da vigência do novo contrato (19h às 00h).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

6.7. 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.

6.8. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

6.9. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

6.10. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

6.11. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13. A fiscalização contratual será formalmente exercida por Fiscal(is) de contrato designado(s) pela autoridade competente, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. 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.

6.15. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

Fiscalização Administrativa

6.21. 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.

6.22. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.24.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.24.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

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

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

6.24.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.25. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.24.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.26. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.24.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.27. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

6.32. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

- 6.35. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.36. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.38. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.42. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.43. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.44. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.45. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.46. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.47. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.48. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.49. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.50. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.51. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.51.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.51.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.52. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.53. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.54. Cabe ao gestor do contrato:

6.54.1. coordenar 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.

6.54.2. acompanhar 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.

6.54.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.54.4. emitir 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.

6.54.5. tomar 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.

6.54.6. 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.

6.54.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.54.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.54.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.54.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. INDICADOR N° 01: Apresentação do vigilante

Finalidade: Garantir que o prestador de serviços esteja devidamente uniformizado, conforme previsão no edital.

7.5.2. INDICADOR N° 02: Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços

Finalidade: Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente.

7.5.3. INDICADOR N° 03: Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização

Finalidade: Garantir a efetividade da fiscalização.

7.5.4. INDICADOR N° 04: Utilização dos equipamentos e EPI's

Finalidade: Garantir que o prestador de serviços esteja de posse dos equipamentos e EPI's conforme previsão no edital.

7.5.5. INDICADOR N° 05: Controle de entrada e saída de material

Finalidade: Garantir o que os bens patrimoniais da AGU não saiam da repartição sem a devida autorização.

7.5.6. INDICADOR N° 06: Ações preventivas de vigilância

Finalidade: Não permitir situação que crie a possibilidade de causar dano patrimonial, físico, lesão corporal ou consequências letais.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, ao final de cada mês de execução contratual, o Contratado apresentará a documentação prevista no item 6.24 deste Termo de Referência para fins de medição dos serviços executados no período.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período MENSAL.

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

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

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

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

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

7.15. 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.

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

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

7.18. 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.

7.19. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

7.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.41.1. 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;

7.41.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.1. 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.

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. 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**, 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;

I^0 = 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

7.49. 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.

7.50. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.66. 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.

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

7.78. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.82. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

7.84.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.84.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.84.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.1.1. Para fins de orientação na aplicação das sanções, poderá ser compreendida, a título exemplificativo e não exaustivo, como hipótese relacionada à conduta descrita na alínea “b” do item 8.1, aquela que configure inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada, sem prejuízo de outras situações que, no caso concreto, revelem gravidade equivalente.

8.1.2. Para fins de interpretação da conduta prevista na alínea “d” do item 8.1, poderão ser considerados, de forma exemplificativa e não limitativa, os atrasos que acarretem consequências relevantes ou graves para o cumprimento das obrigações contratuais, admitindo-se o enquadramento de outras situações que produzam efeitos semelhantes.

8.1.3. Para fins de caracterização da conduta descrita na alínea “f” do item 8.1, poderá ser enquadrada, de modo exemplificativo e não exaustivo, a prática de atos destinados à obtenção de vantagem ilícita ou que induzam ou mantenham em erro agentes públicos da AGU, ressalvada a hipótese específica prevista na alínea “e”, sem prejuízo do reconhecimento de outras condutas de natureza fraudulenta verificadas na execução contratual.

8.1.4. Para fins de enquadramento da conduta prevista na alínea “g” do item 8.1, poderão ser considerados, a título meramente exemplificativo, atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, não se restringindo a tais hipóteses, podendo abranger outras condutas que evidenciem comportamento inidôneo no curso da execução contratual.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a dosimetria abaixo como parâmetro orientativo, a ser aplicada sem prejuízo da análise das circunstâncias do caso concreto, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º da Portaria Normativa SGA/AGU nº 21/2025:

8.2.2.1. Na hipótese de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (alínea “b” do item 8.1), poderá ser aplicada, a depender da gravidade concreta da conduta, penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses.

8.2.2.2. Na hipótese de inexecução total do contrato (alínea “c” do item 8.1), poderá ser aplicada, conforme as circunstâncias do caso concreto, penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 36 (trinta e seis) meses.

8.2.2.3. Na hipótese de retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado (alínea “d” do item 8.1), poderá ser aplicada, considerando os impactos verificados no caso concreto, penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 2 (dois) meses.

8.2.2.4. As penalidades previstas para as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1 poderão ser agravadas, de forma fundamentada e à luz das circunstâncias do caso concreto, em até 50% (cinquenta por cento) da pena-base para cada agravante, até o limite de 36 (trinta e seis) meses, observados os critérios legais e regulamentares aplicáveis, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, em decorrência da prática de infrações em licitações e contratos administrativos, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela AGU;

II - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

III - quando a conduta acarretar prejuízo material grave à AGU;

8.2.2.4.1. As penalidades de multa previstas no subitem 8.2.4, relativas às infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, poderão ser majoradas na mesma proporção, observados os critérios de dosimetria e a análise das circunstâncias do caso concreto.

8.2.2.5. As penalidades previstas para as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1 poderão ser atenuadas, de forma motivada e considerando as peculiaridades do caso concreto, com redução de até metade da pena-base, uma única vez, desde que não tenha incidido qualquer agravante do subitem 8.2.2.4, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela AGU;

II - quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da contratada;

8.2.2.5.1. As penalidades de multa previstas no subitem 8.2.4, relativas às infrações das alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, poderão ser minoradas na mesma proporção, observados os critérios de dosimetria e a necessária análise das circunstâncias do caso concreto.

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor anual da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais: **multa compensatória de até 1% (um por cento) do valor anual do contrato**, a ser fixada conforme a intensidade do risco gerado, a exposição de terceiros e a potencialidade de dano, observadas as circunstâncias do caso concreto.

8.2.4.7.2. Recusar-se a executar serviço previsto no Termo de Referência, mesmo após notificação da fiscalização: **multa compensatória de até 0,8% (oito décimos por cento) do valor anual do contrato**, considerando a extensão da recusa, a essencialidade do serviço e os prejuízos à execução contratual.

8.2.4.7.3. Retirar funcionários do serviço durante o horário de execução, sem anuência prévia da Contratante: **multa compensatória de até 0,8% (oito décimos por cento) do valor anual do contrato**, conforme o impacto na continuidade e na qualidade dos serviços.

8.2.4.7.4. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização: **multa compensatória de até 0,8% (oito décimos por cento) do valor anual do contrato**, a depender da relevância da ordem descumprida e dos efeitos decorrentes.

8.2.4.7.5. Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as necessidades do serviço: **multa compensatória de até 0,8% (oito décimos por cento) do valor anual do contrato**, considerando os reflexos na execução e no ambiente institucional.

8.2.4.7.6. Deixar de realizar o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS nos prazos legais, na Convenção Coletiva de Trabalho ou no Termo de Referência: **multa compensatória de até 1% (um por cento) do valor anual do contrato**, observada a extensão do inadimplemento, a quantidade de trabalhadores afetados e a repercussão social da conduta.

8.2.4.7.7. Deixar de indicar ou de manter, durante a execução do contrato, o preposto previsto no edital ou contrato: **multa compensatória de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor anual do contrato**, considerando os prejuízos à gestão e à comunicação contratual.

8.2.4.7.8. Deixar de fornecer uniformes, equipamentos ou EPI's nas condições e prazos previstos no Termo de Referência: **multa compensatória de até 0,8% (oito décimos por cento) do valor anual do contrato**, conforme os riscos à segurança e à adequada prestação do serviço.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e na **Portaria Normativa SGA/AGU nº 21, de 23 de dezembro de 2025**, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 29 de dezembro de 2025, e retificação publicada em 06/02 /2026 no Diário Oficial da União, Edição 26, Seção 1, página 1.

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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto dos itens 1 a 7 será de empreitada por preço global, e o do item 8 será o da empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 no(a) pesquisa de mercado com base nos parâmetros da IN 65/2021 para os salários, bem como do Acordo Coletivo de Trabalho nº DF000091/2026, utilizado(a) como paradigma para os demais benefícios:

a) salário-base, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor
Salário Base - Vigilante	R\$ 2.859,58
Salário Base - Vigilante Encarregado	R\$ 3.430,00
Salário Base - Vigilante eventos (diária)	R\$ 156,56

b) Adicional de Periculosidade, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor
Adicional Periculosidade - Vigilante	R\$ 857,87
Adicional Periculosidade - Vigilante Encarregado	R\$ 1.029,00
Adicional Periculosidade - Vigilante	R\$ 46,97

c) Adicional noturno para os postos 12x36 noturno, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor
Adicional Noturno - Vigilante Noturno	R\$ 354,85
Adicional Noturno - Vigilante Encarregado Noturno	R\$ 425,63

d) Hora Noturna Reduzida para os postos 12x36 noturno, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor
Hora Noturna Reduzida - Vigilante Noturno	R\$ 304,16
Hora Noturna Reduzida - Vigilante Encarregado Noturno	R\$ 364,83

e) *auxílio-alimentação*, nos valores da tabela abaixo:

Benefícios	Valor Diário
Vale Alimentação	R\$ 49,63

f) *seguro de vida*, nos valores da tabela abaixo:

Benefícios	Valor Mensal /Diário
Seguro de Vida - Vigilantes Encarregados	- e R\$ 19,91
Seguro de Vida - Vigilantes de eventos	- R\$ 0,66

g) *reembolso-creche*, nos valores da tabela abaixo:

Benefícios	Valor Mensal
Reembolso-creche	R\$ 526,64*

* Valor a ser pago ao funcionário que se enquadrar nas condições da IN SEGES nº 147/2026. O valor a ser inserido na planilha de custos deve ser de R\$ 105,33 mensais, em razão da aplicação da previsão de ocorrência de 20% definida pela referida instrução normativa.

- 9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;
- 9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;
- 9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha do Anexo I.B do Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. **Ato de autorização de funcionamento ou alvará de revisão de autorização de funcionamento** emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP /PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

9.10.1. Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor, e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP/DPA/PF, desde que não haja outra que impeça o funcionamento da empresa, nos termos do art 13, §5º e art. 15 Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023 da atualizada;

9.10.2. Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização, o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe forem cabíveis, conforme previsto no edital.

9.11. **Certificado de Segurança Válido**, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria das instalações da empresa, nos termos da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

9.24. 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.

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.27.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.27.1.2. **contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, o equivalente a: 30 vigilantes.**

9.27.1.2.1. Para fins de comprovação deste requisito, será considerado o número de vigilantes envolvidos em cada posto, e não o número de postos em si. Exemplo: posto 12x36 - 2 vigilantes; posto 24h - 4 vigilantes, etc.

9.27.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.28. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília/DF ou seu entorno, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 39.191.013,60 (trinta e nove milhões, cento e noventa e um mil, treze reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 110161;
- II) Fonte de recursos:100000000;
- III) Programa de trabalho: 228607;
- IV) Elemento de despesa:339037.03; e
- v) . Plano interno: AGU0032.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica a esta contratação.

14. ANEXO II

Não se aplica a esta contratação.

15. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 358, DE 18 DE NOVENBRO DE 2025

REGINALDO LUIZ DE SANTANA JUNIOR

Integrante Administrativo - DIPLAN



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 16:10:09.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 358, DE 18 DE NOVENBRO DE 2025

ANA LUCIA PAULO DA SILVA

Integrante Requisitante - COADM



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 16:14:09.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 358, DE 18 DE NOVENBRO DE 2025

PEDRO HENRIQUE DE SOARES E MAIA

Integrante Administrativo - ECONT



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 16:16:21.